



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga de la ciudad de Loja correspondiente al período enero-diciembre 2014

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTORA: Montaña Montaña, María Fernanda

DIRECTORA: Bastidas Mendieta, Janeth Patricia, Mgs.

LOJA- ECUADOR

2016

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.

Janeth Patricia Bastidas Mendieta.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga de la ciudad de Loja correspondiente al período enero-diciembre 2014, realizado por Montaña Montaña María Fernanda, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, junio del 2016

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, Montaña Montaña María Fernanda declaro ser autora del presente trabajo de titulación: Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones al área de recursos humanos de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga de la ciudad de Loja correspondiente al período enero-diciembre 2014, de la Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, siendo Janeth Patricia Bastidas Mendieta directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.....

Autor: Montaña Montaña María Fernanda

Cédula 1104156664

DEDICATORIA

A Dios mi fuente de vida, que me ha permitido salir adelante a pesar de los obstáculos, mostrándome que confiando en él todo es posible.

A mis padres mi ejemplo de superación por su amor, paciencia y apoyo incondicional que si no fuera por su sacrificio, no hubiese podido completar esta etapa de mi vida.

A mi amado esposo por ser un pilar fundamental en mi vida.

A mi Hijo Carlos Daniel que es mi inspiración.

AGRADECIMIENTO

“Y todo lo que hacéis, sea de palabra o de hecho, hacedlo todo en el nombre del Señor Jesús, dando gracias a Dios Padre por medio de él.”

Colosenses 3:17

A los directivos y personal de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga por su generosidad y apertura al darme la oportunidad de realizar mi trabajo de fin de titulación en esta distinguida empresa.

A la Magister Janeth Bastidas por su paciencia al guiarme de manera muy acertada en el proceso de la realización del presente trabajo.

A toda mi familia pilar fundamental en mi vida que si no hubiera sido por su apoyo, amor, comprensión y paciencia no hubiera logrado cumplir esta etapa de mi vida.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	5
1.1. Base legal normativa.....	6
1.1.1 Sector público o privado.....	6
1.1.2 Definición de auditoría de cumplimiento.	11
1.1.3 Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.	12
1.1.4 Importancia.	12
1.1.5 Aplicabilidad en la empresa.	13
1.2 Consideraciones jurídicas	13
1.2.1 Ordenamiento jurídico nacional.	13
1.2.2 Antinomias jurídicas.	16
1.2.2.1 Resolución de antinomias.	16
1.3 Consideraciones iniciales.....	17
1.3.1 Consideraciones deontológicas.	17
1.3.2 Control de calidad.	19
1.4 Proceso de la auditoría de cumplimiento	19
1.4.1 Planificación de la auditoría.	19
1.4.1.1 Identificación de las partes intervinientes.	20
1.4.1.2 Criterios.....	21
1.4.1.3 Entorno de la Entidad auditada.....	22
1.4.1.4 Estrategia y Programa de Auditoría.	22
1.4.1.5 Control interno.....	23
1.4.2 Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.	24
1.4.2.1 Obtención y valoración de la evidencia.....	25
1.4.2.1.1 Observación.	25
1.4.2.1.2 Inspección.	25
1.4.2.1.3 Indagación.....	25
1.4.2.1.4 Confirmación.	25
1.4.2.1.5 Repetición.	26
1.4.2.1.6 Procedimientos Analíticos.....	26
1.4.2.2 Documentación.	26
1.4.2.3 Comunicaciones.....	26
1.4.3 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.....	27
1.4.3.1 Consideraciones generales sobre valoración y evidencia.	27
1.4.4 Elaboración de informes.	27
1.4.4.1 Tipos de informes.....	28
1.4.4.2 Contenido del Informe de Cumplimiento.....	28
1.5 El cuadro de cumplimiento.....	29

1.5.1	Definición.	29
1.5.2	Importancia.	29
1.5.3	Estructura.	29
1.6	Seguimiento	30
1.6.1	Proceso de seguimiento.....	30
CAPÍTULO II: ANÁLISIS INSTITUCIONAL		32
2.1	Introducción.....	33
2.1.1	Antecedentes de la entidad.....	37
2.1.2	Análisis estructural.	39
2.1.3	Análisis funcional.	40
2.1.4	Organigrama por procesos.	40
2.2	Proceso del área de recursos humanos	45
2.2.1	Diseño, descripción y valoración de puestos.	45
2.2.2	Reclutamiento y selección de personal.....	46
2.2.3	Evaluación de desempeño.....	46
2.3	Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado	46
2.3.1	Normativa general.....	46
2.3.2	Normativa interna.....	47
CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2014		48
3.1	Consideraciones iniciales	49
3.1.1	Consideraciones jurídicas.	49
3.2	Proceso de la auditoría de cumplimiento	51
3.2.1	Planificación.	52
3.2.1.1	<i>Comprensión General de la Organización.</i>	59
3.2.1.2	<i>Base Legal y Normativa.</i>	65
3.2.1.3	<i>Evaluación del Control Interno.</i>	73
3.2.1.4	<i>Análisis de Riegos.</i>	77
3.2.1.5	<i>Programas de Trabajo.</i>	82
3.3	Ejecución de una auditoría de cumplimiento	84
3.3.1	Desarrollo de programas de trabajo.....	84
3.3.2	Constatación documental.....	97
3.3.3	Entrevistas con personal de la organización.....	115
3.3.4	Elaboración del cuadro de cumplimiento.	121
3.4	Valoración de la evidencia y formación de conclusiones	125
3.4.1	Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones.....	129
3.4.2	Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables.	130
3.5	Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento	131
3.5.1	Carta de presentación.....	133
3.5.2	Información General.....	134
3.5.3	Resultados sobre incumplimientos.	137

3.5.4	Conclusión.	143
3.5.5	Recomendación.	144
3.5.6	Plan de implementación de recomendaciones.	145
CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE IMPACTO		146
4.1	Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la Entidad	147
CONCLUSIONES		150
RECOMENDACIONES.....		152
BIBLIOGRAFÍA.....		153
ANEXOS.....		156

RESUMEN

La Auditoría de Cumplimiento es un proceso sistemático que permite verificar el grado de cumplimiento de las Leyes y Regulaciones de las diversas actividades dentro del área de Recursos Humanos de la organización siendo está elaborada conforme a las fases descritas en la ISSAI 4100 como son: Planificación, Ejecución, Valoración de la Evidencia y formación de conclusiones, Elaboración del Informe; cuyo enfoque fue cualitativo, con el objetivo de emitir los resultados encontrados mediante el informe final de la Auditoría. Este examen se desarrolló en la Cooperativa de transportes “Unión Cariamanga” en el periodo enero-diciembre 2014, cuya matriz está ubicada en la ciudad de Loja.

La importancia del desarrollo de esta auditoría es que su resultado servirá de ayuda para los directivos al realizar cambios en la gestión de los Recursos Humanos que aportará al crecimiento de la Cooperativa.

PALABRAS CLAVES: Auditoría de Cumplimiento, Leyes, Regulaciones, ISSAI, Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga.

ABSTRACT

Compliance Audit is a systematic process that allows to verify the degree of compliance with the laws and Regulations of the various activities within the area of Human Resources of the organization being is prepared in accordance with the phases described in the ISSAI 4100 as: Planning, Implementation, Evaluation of the Evidence and Forming of conclusions, Preparation of the report; whose approach was qualitative, with the aim of issuing the results found by the final report of the audit. This test was developed in the transport Cooperative "Union Cariamanga" in the period January to December 2014, whose main company is located in the Loja city.

The development of this audit is important because its result will help managers to make changes in the management of Human Resources that will contribute to the growth of the Cooperative.

KEY WORDS: Audit Compliance Laws, Regulations, ISSAI, Transport Cooperative Union Cariamanga.

INTRODUCCIÓN

La auditoría de cumplimiento analiza en qué medida la entidad auditada obedece el cumplimiento de las reglas, las leyes y los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas por ejemplo en un contrato o en un convenio de financiación considerando que la Constitución de la República, en el artículo 83, en su numeral 1 establece que es deber de los ecuatorianos “Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente”.

El presente trabajo se trata de una auditoría realizada en la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga, su ámbito de aplicación fue el departamento de recursos humanos, durante el periodo enero-diciembre 2014.

El Capítulo I, constituye el marco teórico referencial de la legislatura aplicada tanto para sector Público y Privado del país; las diferentes consideraciones que se deben tomar en cuenta en el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento en base a las directrices de la norma ISSAI 4100; descripción del proceso que se va a seguir en el desarrollo de la Auditora de Cumplimiento.

El Capítulo II, presenta el Análisis Institucional donde se habla sobre los antecedentes de la entidad que sirvieron para posicionarse en el mercado, su estructura organizacional, los procesos existentes en área de recursos humanos, normativa vigente tanto externa como interna que rige las actividades de la misma.

El Capítulo III, desarrolla la Auditoría de Cumplimiento iniciando con la planificación preliminar y específica, continua con la ejecución donde se desarrolla los papeles de trabajo en base al programa de Auditoría con estos se desarrolla el Cuadro de Cumplimiento, la siguiente etapa es la Valoración de evidencia y formación de conclusiones esto en base a los incumplimientos encontrados en la etapa de ejecución, finalmente la auditoría termina con la elaboración del Informe de Auditoría de cumplimiento el cual se detallan los resultados sobre incumplimientos encontrados, conclusiones y recomendaciones junto al plan de implantación de las mismas dirigido a los involucrados en el proceso de administración del Recurso Humano.

El Capítulo IV, trata del análisis del impacto de la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento en la organización, es decir, de qué forma beneficia a la empresa que se haya aplicado esta Auditoría.

El presente trabajo brindara un aporte a los directivos en la toma de decisiones sobre la administración de los subcomponentes involucrados en el Recurso Humano permitiendo que una organización se oriente hacia el éxito; de ahí la importancia que se conozca de qué

manera se ha manejado dichos recursos en un periodo determinado y así establecer lineamientos que permitan mejorar y depurar procesos mal desarrollados.

Al conocer los resultados de la aplicación de la Auditoría de Cumplimiento en lo referente al Recurso Humano se determino procedimientos y medidas de control interno de acuerdo a las normas que le son aplicables de manera que estos sirvan para el logro de los objetivos de entidad.

Para el desarrollo del trabajo se utilizó la metodología según las fases descritas en el proceso de Auditoría de Cumplimiento, utilizando para ello los siguiente métodos: observación, deductivo y comparativo.

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Base legal normativa

La Base Legal Normativa de la presente auditoría se basa en las leyes, reglamentos, y normativas aplicadas a las empresas tanto públicas como privadas, pertenecientes a la Constitución del Ecuador, Ley de Compañías, Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) y entre otras. El propósito de analizar estas normativas será el determinar el nivel de cumplimiento de las mismas en la empresa.

1.1.1 Sector público o privado.

En el Estado ecuatoriano se han formado empresas de diferentes sectores las cuales son: Públicas y Privadas, en lo referente a lo Público su capital es proporcionado y administrado por el Estado y en lo Privado son formadas por capital aportado de Personas Naturales y/o Sociedades siendo administradas por los mismos.

Sector Público

La Constitución del 2008 en su Art. 226 define al sector público de la siguiente manera:

Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

La Constitución del Ecuador (2008), en su artículo 225, nos señala que el sector público está comprendido por:

- Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

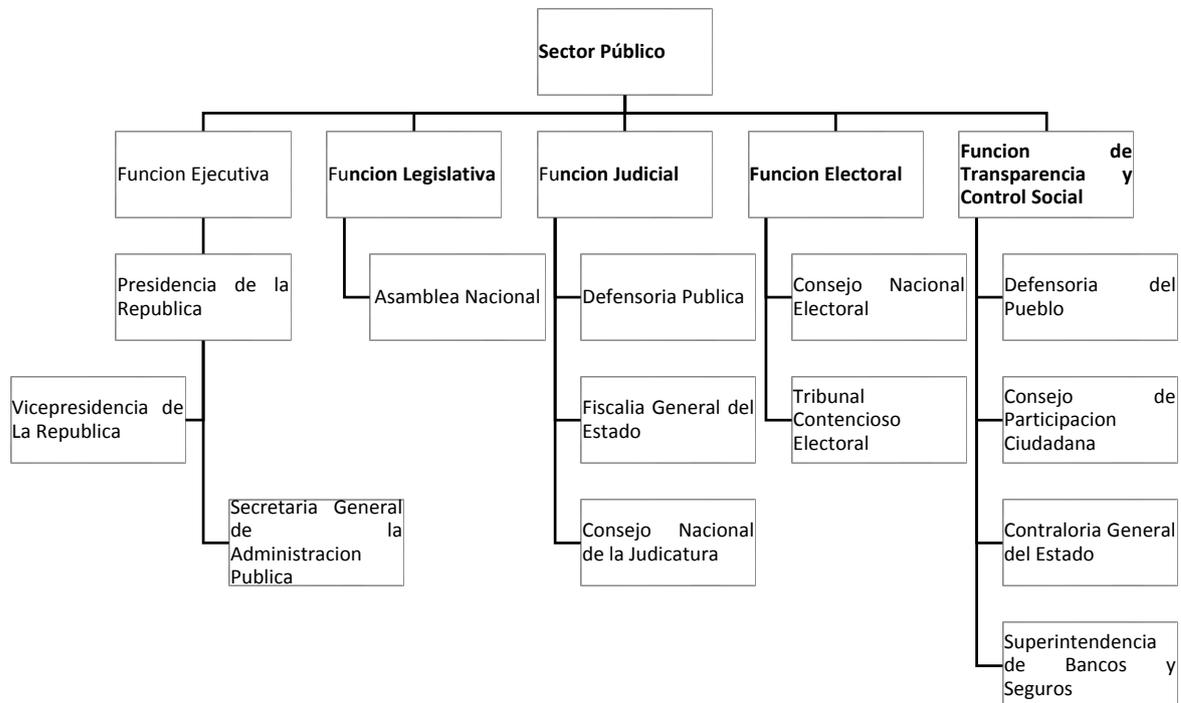


Figura 1. Estructura del Sector Publico

Fuente: Constitución de la Republica de Ecuador, 2008)

Elaborado: El autor

- Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

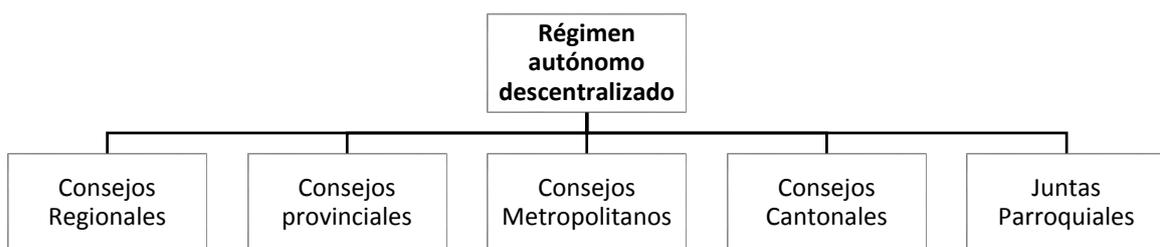


Figura 2. Entidades del Régimen Autónomo Descentralizado

Fuente: Constitución de la Republica de Ecuador, 2008

Elaborado: El autor

- Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.



Figura 3. Instituciones creadas por la Constitución o Ley

Fuente: Orgánico estructural del sector público, 2015

Elaborado: El autor

- Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Sector Privado

En la Ley de Compañías (1999), en su Art. 1 señala que una compañía privada se conforma cuando “dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades”.

En la Ley de Compañías (1999), en el Art. 2 estipula que existen cinco especies de compañías de comercio constituidas por personas jurídicas, las cuales son:

- La compañía en nombre colectivo;
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones;
- La compañía de responsabilidad limitada;
- La compañía anónima;
- La compañía de economía mixta.

La compañía en nombre colectivo.

Es de carácter personalista ya que unos de los elementos principales es la confianza.

La Ley de Compañías en la sección II desde el Art. 36 hasta el 58 nos indica las características de este tipo de la compañía en nombre colectivo teniendo entre las principales o relevantes lo siguiente:

- Actúa bajo una razón social.
- Los socios operan directamente en la gestión de la compañía.
- Los socios están comprometidos a responder de carácter personal, solidario e ilimitado frente a las obligaciones de la compañía.
- El capital de la compañía está formado de los aportes que cada uno de los socios entrega
- La compañía puede disolverse con la muerte de un socio
- Existen 2 tipos de socios industriales y capitalistas.
- Es administrada por los socios de manera directa.

La compañía en comandita simple y dividida por acciones.

La Ley de compañías en los Art. 59 al 73 indica lo que debe cumplirse la compañía en comandita simple tomando lo más relevante tenemos que:

- En la compañía en comandita simple existen socios que responden única y exclusivamente hasta el monto de sus aportaciones (comanditarios), mientras que otros comprometen su responsabilidad en forma solidaria e ilimitada (comanditados).
- La administración de estas compañías está a cargo de los socios comanditados.
- Sus órganos reguladores son: Junta de Socios, los Administradores, El interventor.
- La muerte de un socio comanditario no es motivo de disolución de la compañía.
- El capital social está compuesto de acciones, de las cuales cada uno de los socios comanditados firmarán una por lo menos.

La compañía de responsabilidad limitada.

La Ley de compañías en sus artículos 92 hasta el 142 detalla lo que debe cumplir las compañías de responsabilidad limitada entre lo principal es:

- Se contrae entre tres o más personas, su nombre está basado en una denominación o razón social a las que se debe añadir Compañía Limitada o su respectiva abreviación Cía. Ltda.
- Existe un capital fundacional, además su capital social se divide en participaciones iguales, acumulables e indivisibles
- Los socios no responden personalmente por las obligaciones ya que a responsabilidad es limitada
- Su número máximo de socios es 15 según el art. 95.

La compañía anónima.

La sección VI de la Ley de Compañías se refiere a la compañía anónima entre lo más significativo tenemos que:

Esta existe bajo una denominación o razón social, cuyo capital se divide en acciones.

- Debe existir un mínimo de 2 socios para constituir la compañía, no existe un límite de socios. Sus miembros son llamados accionistas, los mismos responden por el pago de sus acciones.
- El capital está dividido en acciones, el mismo que debe estar suscrito al constituir la compañía.
- Las acciones son títulos negociables ya sean de carácter nominativo o al portador.
- Si se realiza una junta esta debe ser notificada por la prensa.
- Debe existir un fondo de reserva.

La compañía de economía mixta.

La Ley de Compañías en los art. 308 hasta el 317 se refiere principalmente a:

Compañía de economía mixta es aquella que se encuentran involucrados organismos del sector público, conjuntamente con una empresa de capital privado. Está encaminada a la satisfacción de necesidades de orden colectivo.

- Como en la compañía anónima su capital está dividido por acciones.
- Las disposiciones de la Compañía anónima son aplicables a esta, siempre y cuando no contradigan a los artículos referidos en la sección VIII de Ley de Compañías.
- Según el art. 315. Esta exonerada de toda clase de impuestos municipales y adicionales a los actos y contratos y sus correspondientes registros, que efectúen las compañías de economía mixta, en la parte que le correspondería pagar a éstas.

1.1.2 Definición de auditoría de cumplimiento.

Se define a Auditoría de cumplimiento como: “La acción de revisar unos documentos, procesos o resultados de una gestión por parte de un experto en la materia y con el fin de emitir una opinión basada en una serie de procedimientos y/o pruebas”. (Herradón & Gutiérrez, 2005, p. 20)

Otro enfoque menciona que Auditoría de cumplimiento “comprende la prueba y la presentación de informes sobre si una organización ha cumplido los requisitos de las diversas leyes, regulaciones y acuerdos”. (Whittington, Pany, Medina, & Gálvez, 2000, p. 598).

Para Yanel Blanco (2012) este tipo de auditoría es: “La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de la entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que los aplicables”. (p. 362)

En base a la definición que presentan estos autores se puede concluir que es una auditoría independiente que evalúa los controles de cualquier segmento de una organización, analiza la información para poder encontrar caminos que conduzcan a mejorar las operaciones. Por lo que la auditoría de cumplimiento es un mecanismo que ayuda a los profesionales a verificar el correcto desenvolvimiento de los diferentes procesos en distintas funciones de la organización y así encontrar posibles falencias del sistemas ya se por incumplimiento u omisión de alguna ley o desconocimiento de la misma.

1.1.3 Alcance y naturaleza de la auditoría de cumplimiento.

“La auditoría de cumplimiento analiza en qué medida la entidad auditada observa las reglas, las leyes y los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas” (INTOSAI, 2010).

En la sección 300.5 de las normas para la Práctica Profesional de la Auditoría, publicadas por el IIA en 1978 interna muestra el alcance basándose en los siguientes puntos:

- La fiabilidad e integridad de la información
- El cumplimiento con las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.
- La salvaguarda de los activos
- La utilización económica y eficaz de los recursos
- El logro y cumplimiento de los objetivos y metas por las operaciones o programas establecidos. (Cashin, Neuwirth, Abad, & Levy, 1999, p. 220)

Para la norma ISSAI 400 el alcance es: “La manifestación clara del enfoque, el alcance y los límites de la auditoría en términos del cumplimiento de la materia / asunto en cuestión con los criterios establecidos”(INTOSAI, 2010).

Lado (2013) expresa que la: “auditoría, en general, hace referencia a un análisis y revisión de cuentas, en el campo de la auditoría social este tipo de análisis solamente se lleva a cabo en el ámbito administrativo”. (p. 11)

La auditoría de cumplimiento está enfocada en la revisión y verificación de procesos y documentos relacionados con el área o componente a controlar para verificar el grado de cumplimiento o incumplimiento de ciertas leyes, normas o reglamentos que rigen el funcionamiento del área controlada.

1.1.4 Importancia.

La presente indagación busca convertirse en un instrumento para los profesionales que están involucrados en la administración de recursos humanos de una organización, garantizando el cumplimiento de la normativa que rige esta área y la satisfacción del recurso humano en el campo laboral ya que al poseer trabajadores satisfechos su rendimiento profesional mejorara y esto genera utilidad a la organización.

Además este examen permitirá conocer de manera anticipada si existe algún incumplimiento legal en el campo de recursos humanos y se lo podrá solucionar de manera oportuna evitando

multas o sanciones con los organismos pertinentes y se impedirá pérdidas económicas por dichos rubros.

1.1.5 Aplicabilidad en la empresa.

La Auditoría de cumplimiento que se aplicará servirá para analizar el cumplimiento del entorno legal y normativo en el área de recursos humanos al permitir un diagnóstico de la aplicabilidad de la normativa vigente con lo que permitirá la eficiencia del funcionamiento del área de recursos humanos y así los profesionales involucrados en esta administración puedan conocer sus falencias e incumplimientos.

1.2 Consideraciones jurídicas

1.2.1 Ordenamiento jurídico nacional.

Para un mejor desenvolvimiento en una sociedad, se necesitan una serie de normas o reglamentos para promover el orden, la paz y la justicia, es por ello que en cada nación acogen un orden jurídico nacional, el cual dirige a los ciudadanos al progreso y desarrollo.

Para un mejor entendimiento se menciona que el Ordenamiento Jurídico Nacional son las reglas legales que rigen a una sociedad en una determinada época y lugar, siendo propias de cada territorio y período.

El principal promotor del Orden Jerárquico en el Ordenamiento Jurídico es el filósofo Hans Kelsen, quien fundó teorías del derecho priorizando las normas de un Estado. Kelsen (2010), mediante un estudio exhaustivo sobre el orden jurídico, lo define como el conjunto de normas ordenadas de forma jerárquica, la misma que la representa gráficamente en una pirámide, en donde el nivel más alto de la cima constituye una mayor jerarquía y conforme va llegando a la base disminuye el nivel de la misma.

En nuestro país existe una ley que predomina sobre cualquier norma legal, se trata de la Constitución del Ecuador.

En la Constitución del Ecuador (2008), en su artículo 424, establece que la Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. En caso de existir tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que sean más favorables que la Constitución esta prevalecerá sobre ella.

La Constitución del Ecuador, en el artículo 425, además establece un orden jerárquico de aplicación de las normas, las cuáles como se ha mencionado anteriormente, Kelsen lo detalla en la siguiente pirámide para una mejor comprensión.

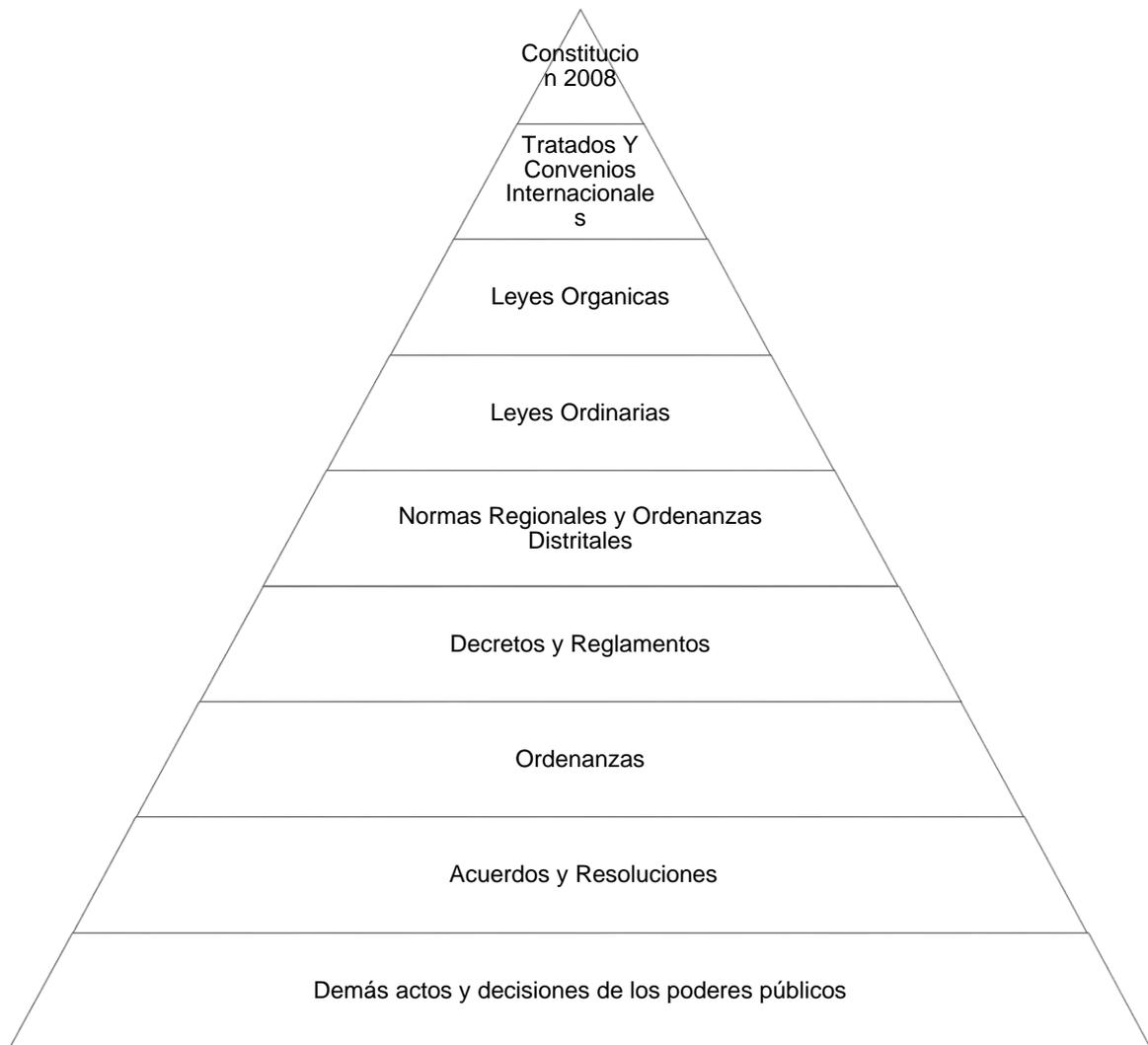


Figura 4. Pirámide de Kelsen-Ecuador

Fuente: Pirámide de Kelsen, Constitución del Ecuador 2008

En la punta de la pirámide se encuentra la Constitución del Estado siendo el pilar fundamental para el país, por ser única se sitúa en la cúspide y en el lugar más angosto. En el siguiente escalón se encuentran los Tratados y Convenios Internacionales, luego las Leyes Orgánicas y Ordinarias, así conforme se va llegando a la base y se ensancha la pirámide, se componen de un mayor conjunto de normas y reglamentos. La pirámide también explica que una ley, reglamento, ordenanza o acuerdo depende de una ley superior para una mayor eficacia.

Existen diferentes leyes de acuerdo a cada sector existente en el país.

De manera general las empresas privadas se rigen a lo siguiente:

Tabla 1. Sector Privado

	Ley de Compañías, Cooperativas; Instituciones del Sector Financiero
	Código Civil y Código de Comercio
	Leyes específicas del sector
Sector Privado	Código del trabajo
	Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
	Otras leyes, reglamentos, normas, resoluciones y directrices
	Normativa Interna, políticas, códigos, manuales

Fuente: ("Marco Moncayo González", 2015)
 Elaborado: El autor

Para el Sector público según su clasificación deberá regirse a distintas leyes que le rige entre las cuales tenemos de manera general a:

Tabla 2. Sector Público

	Ley Organica de Servicio Civil y Carrera Administrativa
	Ley Organica de la Contraloria General del Estado
	Ley Organica del Sistema Nacional de Contratacion Publica
Sector Publico	Leyes específicas aplicables al Sector
	Ley Organica de Régimen Tributario Interno
	Otras leyes, reglamentos, normas, resoluciones y directrices
	Legislacion Interna, políticas, codigos, normativa interna

Fuente: ("Marco Moncayo González", 2015)
 Elaborado: El autor

1.2.2 Antinomias jurídicas.

Las Antinomias Jurídicas tratan acerca del conflicto entre reglas jurídicas cuando existe una incompatibilidad o una contradicción entre normas legales, es decir “cuando las dos reglas pertenecen al mismo ordenamiento y tienen el mismo ámbito de validez”. (Grau, 2007, p. 178)

Los conflictos o contradicciones entre leyes, reglamentos pueden ser parciales o totales, pueden contradecirse una con otra o pueden presentar cierta discrepancia con una parte de otra ley, estas antinomias son resueltos del criterios de resolución.

1.2.2.1 Resolución de antinomias.

En nuestro país para la resolución de las antinomias existe la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, la cual proporciona los métodos y reglas para una mejor interpretación y solución en caso de existir contradicciones entre normas jurídicas. Estas se detallan a continuación:

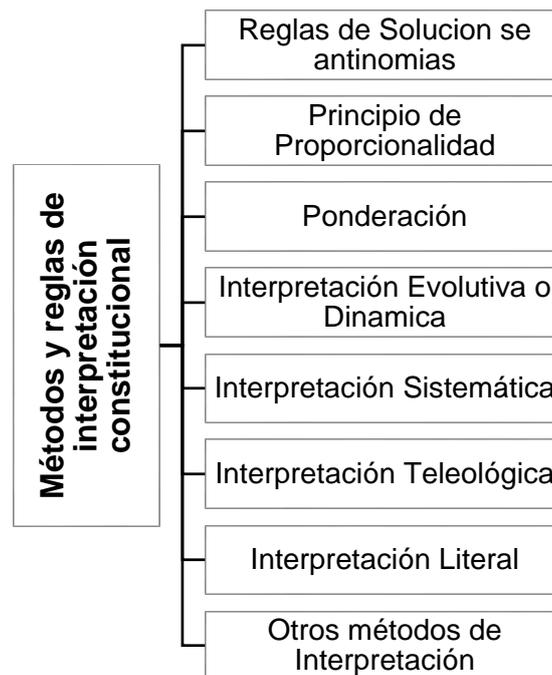


Figura 5. Métodos y reglas de interpretación constitución

Fuente: Ley Orgánica De Garantías Jurisdiccionales Y Control Constitucional (2009)

Elaborado: El autor

En la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional (2009), artículo 3, numeral 1, manifiesta las Reglas de Solución de Antinomias, en donde se aplicará la ley jerárquicamente superior, la especial, o la superior cuando exista contrariedad entre las normas jurídicas. En su numeral 2, indica que en caso de no ser posible solucionar mediante la regla anterior, se aplicará el principio de proporcionalidad, verificando que la medida en

cuestión proteja un fin constitucionalmente válido, que sea idónea, necesaria para garantizarlo, y que exista un debido equilibrio entre la protección y la restricción constitucional. Además, en la misma ley y artículo, en los numerales del 3 al 8, se detallan los siguientes métodos de interpretación:

<p>Ponderación.- Se tomara en cuenta las circunstancias de cada caso para establecer una relación de preferencia entre los principios y normas.</p>	<p>Interpretación evolutiva o dinámica.- Segun la situacion cambiante se interpretaran las normas</p>	<p>Interpretación sistemática.- Las normas deberán ser interpretadas a partir del contexto general del texto normativo.</p>
<p>Interpretación teleológica.- Las normas se entenderán segun los fines que persigue el texto normativo.</p>	<p>Interpretación literal.- Cuando el sentido de la norma es claro, se interprtaran de forma literal.</p>	<p>Otros métodos de interpretación.- La interpretación de las normas jurídicas, cuando fuere necesario, se realizará atendiendo los principios generales del derecho y la equidad.</p>

Figura 6. Métodos de interpretación constitución

Fuente: Ley Orgánica De Garantías Jurisdiccionales Y Control Constitucional (2009)

Elaborado: El autor

Los principales encargados de la resolución de antinomias para garantizar los principios y derechos constitucionales son los jueces, quienes actúan como mediadores aplicando los mejores criterios convenientes y satisfactorios.

1.3 Consideraciones iniciales

1.3.1 Consideraciones deontológicas.

Según el Código de Ética del Contador Público ecuatoriano publicado en 1991, los aspectos morales primordiales de un profesional en el desenvolvimiento de sus funciones ya sea en el ámbito público o privado son: Integridad, Objetividad, Independencia, Confidencialidad, Normas Técnicas, Capacidad Profesional, Conducta Ética.

El Código de ética es: “una exposición que abarca los valores y principios que guían la labor cotidiana de los auditores.” (INTOSAI, 1998)

Los principios a aplicar son los siguientes:

- **Seguridad, confianza y credibilidad:**

La conducta de los profesionales debe ser: “irreprochables, no susciten sospechas y sean dignos de respeto y confianza” (INTOSAI, 1998). Estos deben promover un buen ambiente de trabajo además deben tener un espíritu colaboración dentro de una organización.

- **Integridad:**

Es la parte esencial de la ética ya que engloba un conjunto de principios morales deben cumplirse en el desarrollo de la profesión siempre considerando lo que es justo y correcto.

- **Independencia, objetividad e imparcialidad:**

Los profesionales siempre deben actuar con: “independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos”(INTOSAI, 1998). Esta imparcialidad y objetividad no debe dejarse afectar por intereses personales o externos.

- **Neutralidad Política:**

Es transcendental que la actividad política de un profesional sea totalmente imparcial en el desarrollo de sus funciones tanto en lo real como en las apariencias.

- **Conflicto de Intereses:**

Para evitar los conflictos de interés que se pueden suscitar por diferentes situaciones es mejor rechazar cualquier tipo de obsequio físico o monetario, asimismo evadir relaciones con el personal de la organización.

- **Secreto Profesional:**

“La información obtenida por los auditores en el proceso de auditoría no deberá revelarse a terceros, ni oralmente ni por escrito.” (INTOSAI, 1998)

- **Competencia Profesional:**

Cada profesional debe tener la capacidad absoluta para poder realizar un trabajo, es decir, debe tener los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un desarrollo adecuado de sus funciones.

- **Desarrollo Profesional:**

“Los auditores deben emplear métodos y prácticas de la máxima calidad posible en sus auditorías.”(INTOSAI, 1998)

Debemos considerar antes de iniciar una auditoría que “Si, por la razón que fuere, las Entidades Fiscalizadores Superiores (EFS) o el auditor no pudiera cumplir los Principios

fundamentales de auditoría de carácter ético, se tomarán las medidas necesarias para eliminar los factores que pudieran comprometer dicho cumplimiento.” (INTOSAI, 2010)

1.3.2 Control de calidad.

Las directrices de la INTOSAI garantizan que los procesos y procedimientos tengan la calidad de acuerdo a las normas aplicables con el objetivo de mejorar el resultado de la auditoría.

Considerando la ISSAI 9110 debe existir un control interno que garantice el cumplimiento de:

- Promover las operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces y los productos y servicios de calidad, acorde con la misión que la institución debe cumplir.
- Preservar los recursos frente a cualquier pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraude e irregularidades;
- Respetar las leyes, reglamentaciones y directivas de la dirección;
- Elaborar y mantener datos financieros y de gestión fiables y presentarlos correctamente en los informes oportunos.

Para conseguir un control interno sólido se debe considerar:

Disponer de una norma constitucional; estipular el cumplimiento de determinadas normas al diseñar una estructura de control interno; centrar la atención de la dirección en sus responsabilidades; esforzarse por evitar los fallos del control interno; acentuar la función de los auditores internos como parte decisiva de la estructura de control interno. (INTOSAI, 1998)

1.4 Proceso de la auditoría de cumplimiento

Cada proceso de auditoría es diferente ya sea por tipo de organización o por el departamento que se está auditando pero los principios aplicados siempre serán los mismos; “Los procedimientos de auditoría aplicables dependerán de la materia controlada y de los criterios identificados, así como del juicio profesional del auditor, y tienen que guardar estrecha relación con los riesgos detectados.” (INTOSAI, 2010, p. 28)

1.4.1 Planificación de la auditoría.

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA) (1999), en la NEA 7 indican que: “La planificación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita.

El inicio de la auditoría se da mediante la planificación de la auditoría, la cual consiste en: “acreditar e instalar a la comisión auditora en la entidad sujeta a control, comprender la entidad y la materia a examinar y aprobar el plan de auditoría” (Aguilar, 2015).

La etapa de planificación es trascendente en la auditoría ya que aquí se determina: “Que el servicio quede claramente contratado y que el auditor tenga conciencia plena de que tiene la experiencia y habilidad profesional para prestar dicho servicio”. (Escalante, 2013, p. 27)

La planificación de la auditoría de es “un proceso continuo e interactivo” que permite conocer la complejidad de la auditoría lo que va ligado al tamaño de la organización y sus operaciones.

1.4.1.1 Identificación de las partes intervinientes.

Los profesionales que van a realizar la auditoría deben poseer las aptitudes y actitudes suficientes para la realización de la misma, para poder establecer de manera idónea al iniciar del proceso a las partes intervinientes, identificar el fundamento jurídico que va regir la auditoría de cumplimiento; además debemos tomar en cuenta las obligaciones constitutivas de la entidad auditada, el auditor y su naturaleza.

Seguidamente pero no menos importante se debe establecer los destinatarios del informe de la auditoría. El auditor basado en las diferentes fuentes legales aplicables a la auditoría de cumplimiento definirá el formato y contenido del informe de la auditoría.

El auditor debe actuar con eficiencia y eficacia al momento de realizar comunicaciones a los destinatarios siempre considerando que de acuerdo al nivel de los mismos dentro de la organización estos necesitarán diferentes enfoques de la auditoría de cumplimiento.

En la INTOSAI (2010) en su norma ISSAI 400 señala que:

La auditoría de cumplimiento se basa en una relación tripartita en la cual el objetivo del **auditor** es obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada a fin de poder expresar una conclusión que tenga como fin mejorar el grado de confianza **de los usuarios previstos**, diferentes de la **parte responsable**, sobre la medición o evaluación de la materia en cuestión ante a los criterios. (p.8)

Por lo que expresado anteriormente tenemos tres partes que son:

Auditor.- El término auditor se refiere a EFS cuya responsabilidad es identificar los elementos de la auditoría, evaluar si se cumplen con los criterios establecidos, y emitir un informe sobre la auditoría de cumplimiento.

Parte responsable.- Equivale al poder ejecutivo y/o la jerarquía subyacente de funcionarios públicos y entidades responsables de la administración de los fondos públicos y del ejercicio

de la autoridad legal bajo control de la legislatura esta corresponde a la entidad que está siendo auditada. La parte responsable en una auditoría de cumplimiento es responsable de la materia en cuestión de la auditoría.

Usuarios Previstos.- Son las personas, organizaciones o clases de los mismos para quienes el auditor elabora el informe de auditoría

La relación de estas tres partes puede verse afectada y variar de acuerdo a la entidad involucrada.

1.4.1.2 Criterios.

Un criterio es un punto de referencia que proviene de disposiciones legales y se usa para evaluar el objeto de la revisión de manera consistente y razonable.

Según las ISSAI 4100 (2010), los criterios pueden ser formales que están basados en una ley, reglamento o normativas establecidas, y menos formales que están relacionados con la ética y principios morales.

Las ISSAI 4100 expresa que: “los criterios deben comunicarse a los destinatarios y otros interesados como convenga, incluyéndolos por ejemplo en el informe del auditor, o haciendo referencia a ellos en el mismo si ya existen en otro formato fácilmente accesible”. (INTOSAI, 2010, p. 21)

Según ISSAI 4100 (2010), en el punto 6.4 los criterios deben cumplir las siguientes características:

Tabla 3. Definición de Criterios

Criterio	Definición
Pertinentes	Son oportunos y dados en el momento adecuado de la auditoría de cumplimiento para la toma de decisiones
Fiabes	Indican que en otro momento de la auditoría e incluso otra auditoría de cumplimiento los resultados serán los mismos.
Completo	La información que brindan es concisa, integra, y los destinatarios no necesitan información adicional para la toma de decisiones.
Objetivos	Son neutrales, no están realizados con prejuicios, ni influenciados por terceros.
Comprensibles	No permiten diferentes interpretaciones ya que son de fácil comprensión para los distintos destinatarios.
Comparables	Los criterios deben estar acordes con los utilizados en auditorías o actividades anteriores.
Aceptables	Deben ser válidos y confiables en relación a entidades auditadas, el poder legislativo, los medios de comunicación y la ciudadanía en general.
Accesibles	Deben ser accesibles de manera oportuna, entendibles, hacia los diferentes destinatarios de la auditoría de cumplimiento.

Fuente: (INTOSAI, 2010)

Elaborado: El autor

1.4.1.3 Entorno de la Entidad auditada.

En una auditoría de cumplimiento se debe entender la institución a auditar es muy importante porque esto ayuda a tener un diagnóstico de la organización y determinar aspectos como el objeto, criterios de la auditoría de cumplimiento para evaluar posibles riesgos de incumplimiento. El auditor deberá examinar antes de iniciar la auditoría de cumplimiento todo lo referido a disposiciones legales, normativa interna, entre otras, involucradas al área a auditar, logrando detectar desviaciones.

Para adquirir un conocimiento de la institución a auditar, se debe considerar el sector al que pertenece la organización.

El auditor deberá referirse en caso del sector público a la Constitución de la República del Ecuador; Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa; Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y otras leyes que son específicas y aplicables según el ente público.

En el Sector privado del auditor debe basarse en: Ley de Compañías; Código Civil; Código de Comercio; Ley de Régimen Tributario interno; Ley de Equidad Tributaria; Código de trabajo; Normativa Interna y otras leyes aplicables según el sector al que pertenezca.

1.4.1.4 Estrategia y Programa de Auditoría.

“Planificar la auditoría para garantizar su ejecución eficaz implica un diálogo entre los integrantes del equipo de fiscalización y la formulación de una estrategia y un programa de auditoría de carácter global”. (INTOSAI, 2010, p.21)

Para realizar la programación o planeación de la auditoría se debe desarrollar conjuntamente con el equipo de la auditoría de cumplimiento. La auditoría posee dos partes principales que deben ser realizadas por escrito como lo es el programa de auditoría que consiste en saber cómo se va a desarrollar la auditoría y la estrategia de auditoría que está formada por todos los procedimientos que serán parte del desarrollo de la auditoría de cumplimiento. Se deben realizar actualizaciones de ser necesario en la estrategia y programa de auditoría; la programación también considera aspectos importantes relacionados con la dirección, supervisión y revisión del equipo de auditoría.

La INTOSAI en el 2010 menciona que: “El propósito de la estrategia de auditoría es diseñar una respuesta eficaz ante el riesgo de no cumplimiento” (p.14). Considerando esto en la estrategia de la auditoría de cumplimiento se indica la extensión, oportunidad y dirección de la auditoría de cumplimiento, se establece la respuesta de los auditores y los cambios que se realizaran ante la obtención de hallazgos no considerados al iniciar la auditoría de cumplimiento.

En la norma ISSAI (2010), ha diseñado los aspectos que se deben considerar al momento de elaborar la estrategia de la auditoría de cumplimiento estos son:

- Los objetivos, alcance, objeto de la revisión, criterios y otras características de la auditoría de cumplimiento, tomando en cuenta el mandato de la EFS y los elementos contenidos en la definición de auditoría de cumplimiento.
- La comunicación de obligaciones y objetivos, así como la fijación del destinatario de estas comunicaciones y del momento y la modalidad en que deben hacerse.
- Factores importantes que pueden influir en la conducción de la auditoría.
- La importancia relativa y la evaluación de riesgos;
- El conocimiento obtenido en auditorías anteriores o relacionadas;
- La composición y asignación de tareas del equipo de auditoría, incluyendo la necesidad de contar con expertos en la materia;
- El calendario de la auditoría.

Posteriormente se elaborara el plan o programa de auditoría el mismo que está basado en la estrategia de la auditoría de cumplimiento. El contenido del programa de auditoría de cumplimiento lo estipula la norma ISSAI 4100 (2010), los parámetros a considerar son:

- Criterios identificados en relación con el alcance y las características de la auditoría de cumplimiento y con el marco legal, regulatorio o presupuestario;
- La naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos de análisis de riesgos que resulte suficiente para evaluar los riesgos de incumplimiento en relación con los diversos criterios de auditoría.
- La naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos de auditoría planeados en relación con los diversos criterios y el análisis de riesgos de la auditoría de cumplimiento.

Un programa de auditoría de cumplimiento se desarrolla con un conocimiento sobre disposiciones legales y normativas que rigen a la entidad, que cuyo cumplimiento será analizado en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento.

1.4.1.5 Control interno.

Control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto al logro de objetivos (...)" (Luna, 2003, p. 92)

El control interno dentro de una organización asegura un correcto funcionamiento de las diferentes áreas de una organización; al evaluar el control interno se verificará que este control implantado dentro de una organización permita detectar el incumplimiento de alguna norma legal y la respuesta a la misma.

“La garantía obtenida gracias a la evaluación del control interno ayudará a los auditores a determinar el nivel de confianza y, por consiguiente, el alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicar”.(INTOSAI, 2010, p.23)

1.4.2 Ejecución de la auditoría y obtención de la evidencia.

La ejecución se realiza en base en los procesos descritos en la planificación, aquí se reúne y comprueba la evidencia para obtener una conclusión o expresar una opinión respecto al objeto de la revisión, en todos los aspectos importantes, cumple con los criterios establecidos. Si la evidencia encontrada da indicios de un incumplimiento los auditores podrían modificar el alcance y procedimientos de la auditoría de cumplimiento según lo menciona la norma. “Los procedimientos de auditoría aplicables dependerán de la materia controlada y de los criterios identificados, así como del juicio profesional del auditor, y tienen que guardar estrecha relación con los riesgos detectados.” (INTOSAI, 2010, p. 28)

Uno de los procesos a ejecutar en la etapa de ejecución de la auditoría es el cálculo de la muestra para el cual se utilizara la siguiente formula estadística:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * (1 - p)}{(N - 1) * e^2 + Z^2 * p(1 - p)}$$

Carlos Ochoa, 2013 explica que:

n = El tamaño de la muestra que queremos calcular

N = Tamaño del universo

Z = Es la desviación del valor medio que aceptamos para lograr el nivel de confianza deseado.

En función del nivel de confianza que busquemos, usaremos un valor determinado que viene dado por la forma que tiene la distribución de Gauss. Los valores más frecuentes son:

- Nivel de confianza 90% -> Z=1,645
- Nivel de confianza 95% -> Z=1,96
- Nivel de confianza 99% -> Z=2,575

e = Es el margen de error máximo que se admite

p = Es la proporción que esperamos encontrar.

1.4.2.1 Obtención y valoración de la evidencia.

“Los auditores deben obtener evidencia de auditoría que sea suficiente y apropiada, para establecer los hallazgos, formular conclusiones en respuesta a los objetivos y preguntas de auditoría, y emitir recomendaciones”. (INTOSAI, 2013, p.16)

La evidencia es aquella que se utiliza para dar un resultado, la misma que se basa en los procesos diseñados por los auditores para obtener suficiente y apropiada evidencia y otorgar una conclusión; La evidencia tiene características cuantitativas (suficiencia) y cualitativas (pertinencia, fiabilidad e idoneidad).

Según la norma ISSAI 4100 (2010), se debe seguir el siguiente proceso para la compilación de pruebas las cuales son las siguientes: “a) Obtención de evidencia mediante la aplicación de procedimientos de auditoría idóneos; b) Evaluación de la evidencia obtenida en términos de suficiencia (cantidad) e idoneidad (calidad); c) Riesgo de reevaluación y obtención de pruebas adicionales en caso necesario”. (p. 26)

La INTOSAI (2010) menciona que existen diferentes técnicas para obtener la evidencia, que se muestran a continuación.

1.4.2.1.1 Observación.

Consiste en presenciar cómo se desenvuelve un proceso en curso, es decir, se está presente el momento en el que se ejecuta determinado proceso o función el mismo que debe ser parte de la auditoría de cumplimiento.

1.4.2.1.2 Inspección.

Se inspecciona tanto libros, registros y otros documentos de expedientes o activos materiales, búsqueda que se realiza en todos los documentos pertinentes a la auditoría de cumplimiento de los diferentes procesos involucrados en la misma; con la intención de verificar que se cumpla las normas establecidas.

1.4.2.1.3 Indagación.

Esta técnica consiste en requerir información de personas de referencia, pertenecientes o ajenas a la entidad auditada, y comprende desde requerimientos oficiales y por escrito hasta contactos verbales más informales; las entrevistas contarán con la presencia física, o bien con la presencia virtual (conversaciones telefónicas o videoconferencias), de los interesados. La indagación puede realizarse mediante cuestionarios o encuestas.

1.4.2.1.4 Confirmación.

“La confirmación es un tipo de indagación y consiste en conseguir, con independencia de la entidad auditada, una respuesta de terceros en relación con una información concreta”

(INTOSAI, 2010). Esta técnica necesita que el auditor se relacione directamente con personas ajenas a la organización con la finalidad de obtener evidencia sobre posibles desvíos o irregularidades de los recursos de la organización auditada.

1.4.2.1.5 Repetición.

Consiste en ejecutar nuevamente los diferentes procesos inmersos en la auditoría de cumplimiento con la aspiración de verificar que se hayan aplicado de manera correcta, y que las decisiones tomadas hayan sido en base a los resultados de dichos procesos evaluados.

1.4.2.1.6 Procedimientos Analíticos.

Los procedimientos analíticos engloban la comparación de datos o la investigación de fluctuaciones o relaciones que presentan falta de coherencia. Se evalúa los procesos que indican que no se han cumplido con las normas establecidas para el cumplimiento de dichos procesos, se busca encontrar las desviaciones realizadas en el mal uso de los recursos de la organización.

1.4.2.2 Documentación.

Los auditores deben documentar la auditoría de acuerdo con las circunstancias particulares de la misma. La información debe ser lo suficientemente completa y detallada para permitir a un auditor experimentado, sin conexión previa con la auditoría, determinar subsecuentemente qué trabajo fue realizado con el fin de llegar a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. (INTOSAI, 2013)

La documentación obtenida en la auditoría de cumplimiento debe revelar claramente los criterios, alcance, juicios, evidencia y conclusiones obtenidas en el desarrollo de la auditoría; la documentación debe ser organizada, ordenada continuamente para que esté al alcance el momento que se la necesite.

Esta documentación relevante de la auditoría debe ser preparada y organizada antes de emitir el informe.

1.4.2.3 Comunicaciones.

“Los auditores deben mantener la comunicación con las entidades auditadas durante todo el proceso de auditoría, por medio de una interacción constructiva, ya que diferentes hallazgos, argumentos y perspectivas son evaluados”.(INTOSAI, 2013, p.9)

En todo el proceso de la auditoría el auditor debe mantener informados de una manera fluida y adecuada a los diferentes destinatarios de la auditoría de cumplimiento; según la norma

ISSAI 4100 (2010), la comunicación debe estar presente en todo el proceso de auditoría: antes de la auditoría, en la planificación, en el desarrollo de la auditoría, y en la elaboración y presentación del informe de la auditoría de cumplimiento, contribuyendo a la eficacia de la auditoría. Igualmente si existiese algún inconveniente significativo este debe ser comunicado de manera inmediata al nivel directivo de la organización.

1.4.3 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones.

La norma ISSAI 400 (2010), menciona que la auditoría de cumplimiento es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia y determinar si la materia en cuestión cumple con las autoridades aplicables identificadas como criterios.

Los auditores deben valorar si han obtenido evidencia suficiente y apropiada para poder manifestar conclusiones relevantes.

“El proceso de evaluación requiere tomar en consideración tanto la evidencia que respalde como la que contradiga el informe, conclusión o el dictamen de auditoría sobre el cumplimiento o no cumplimiento” (INTOSAI, 2010, p.15). Las evidencias encontradas en el proceso de la auditoría deben ser comprobables, caso contrario el auditor deberá realizar los cambios necesarios a la auditoría de cumplimiento para rectificar estas posibles falencias.

1.4.3.1 Consideraciones generales sobre valoración y evidencia.

Para valorar la evidencia el profesional debe asegurar que esta es suficiente y apropiada para garantizar un nivel bajo en el riesgo de la auditoría, para ello empleará “su juicio y escepticismo profesional, y analizará los elementos de prueba que fundamenten, o aparentemente contradigan, la información acerca de la materia controlada”. (INTOSAI, 2010, p.16)

En esta etapa de la auditoría se deben aplicar con mucha entereza los principios que detalla el código de ética del auditor para que la evidencia obtenida refleje la situación de la organización.

1.4.4 Elaboración de informes.

La elaboración del informe de auditoría se la realiza al finalizar el proceso de auditoría, este documento es fundamental ya que manifiesta el dictamen de auditoría de cumplimiento realizada, esto es una conclusión en base al examen realizado en la organización. El informe debe ser realizado por escrito.

“Los principios de exhaustividad, objetividad y respeto de plazos son importantes para la elaboración de los informes en una auditoría de cumplimiento”. (INTOSAI, 2010, p.39)

1.4.4.1 Tipos de informes.

“El informe de auditoría puede ser extenso o breve, y las conclusiones pueden expresarse de diferentes maneras: como un dictamen claro escrito sobre el cumplimiento o como una respuesta más elaborada a preguntas específicas de la auditoría”. (INTOSAI, 2010, p.4)

El tipo de informe que se utilice al finalizar la auditoría de cumplimiento se decidirá en base a las necesidades de los destinatarios del mismo.

“Sin importar su formato, el informe debe estar completo, ser preciso, objetivo, convincente y tan claro y conciso como la materia lo permita.” (INTOSAI, 2010, p.16)

Según la norma ISSAI 4100 (2010), los **informes extensos** son conocidos como informes especiales de auditorías de cumplimiento, ya que detallan de manera minuciosa las verificaciones o investigaciones y conclusiones de la auditoría de cumplimiento incluyendo los posibles efectos de los hallazgos encontrados; además se realizan recomendaciones aplicables a los procesos para aumentar o mejorar el nivel de cumplimiento actual del área auditada. Los **informes breves** son elaborados de una manera más concreta y su característica principal es que su formato es más estandarizado.

1.4.4.2 Contenido del Informe de Cumplimiento.

“Los auditores deben esforzarse por proporcionar informes de auditoría que sean completos, convincentes, oportunos, de fácil lectura y balanceados”.(INTOSAI, 2013, p.17)

Los informes deben incluir toda la información necesaria sobre el objetivo de la auditoría, siendo lo suficientemente detallado para proporcionar una comprensión de la materia en cuestión determinando hallazgos y conclusiones.

La norma ISSAI 4100 (2010) nos indica los elementos que deben constar en un informe de auditoría que son:

- Título.
- Destinatario.
- Objetivos y alcance de la auditoría, incluido el período abarcado por la misma.
- Identificación o descripción de la información acerca de la materia controlada (y cuando corresponda, de dicha materia).
- Criterios identificados.
- Obligaciones de las distintas partes (fundamento jurídico).
- Identificación de las normas de auditoría aplicadas al trabajo efectuado.
- Resumen del trabajo efectuado.
- Conclusión.

- Respuestas de la entidad auditada (cuando corresponda).
- Recomendaciones (cuando corresponda).
- Fecha del informe.
- Firma”. (p. 40)

1.5 El cuadro de cumplimiento

1.5.1 Definición.

“Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. La responsabilidad por la prevención y detección de incumplimiento descansa en la administración” (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 1999, p. 9). Para este procesar este tipo de información existen procedimientos que las empresas deben llevar para detectar incumplimientos como mantener un registro de leyes con las que la entidad tiene que desempeñar dentro de su industria particular. (Federación Nacional de Contadores del Ecuador, 1999)

El cuadro de cumplimiento es una herramienta que nos facilita el abreviar la información sobre el nivel de cumplimiento a evaluar de una organización sobre el área específica auditada.

1.5.2 Importancia.

Su importancia está basada en que en el cuadro de cumplimiento servirá como guía para garantizar el cumplimiento de los objetivos y balance de la auditoría , para Lybrand (1997) el utilizar instrumentos que garanticen el cumplimiento es “centrarse en el sistema de control sería la mejor manera de conseguir el objetivo básico de prevenir el incumplimiento”.(p. 176)

Para Blanco (2012) los “registros incluyen la identificación y captura de información importante para las transacciones o eventos ”. (p. 202)

1.5.3 Estructura.

“Los miembros del equipo auditor deberían recolectar y revisar la información pertinente a las tareas asignadas y preparar los documentos de trabajo que sean necesarios como referencia y registro del desarrollo de la auditoría” (International Organization for Standardization, 2011). La estructura variará según los objetivos y alcance de auditoría y el tipo de organización.

Tabla 4. Cuadro de Cumplimiento

Documento analizado	Legislación relacionada	Cum ple	Estatuto	Cum ple	N. Interna	Cumpl e
Escritura de aumento de capital celebrada el 00/00/0000	Ley de Compañías art. 175, 181, 184	Si	Art. 14y 15 (sobre facultades de la junta general)	Si	No existe	

Contrato de prestación de servicios profesionales con la firma auditora NN celebrado el 00/00/0000	Código Civil Art.1461	Si	Art. 13y 20 (relativo a las facultades y montos autorizados al Representante Legal que suscribe el contrato.)	No	Reglament o de Contrataci ones.	No
Acta de la Junta General de Accionistas de 00/00/0000 en la que se acuerda la distribución de utilidades del ejercicio 2007.	Ley de Compañías art. 195, 208, 209	Si	Art. 20 (sobre distribución de utilidades a los accionistas luego de haber establecido las reservas legal y voluntaria.)	Si	Política de distribución de utilidades aprobada el 00/00/0000	Si
Resolución del Presidente Ejecutivo de 00/00/0000 sobre "Donaciones a favor de terceros en cumplimiento de las políticas de Responsabilidad Social de la Compañía."	Código Civil Art.1402 y sig.	Si	Art. 18 (Referente a las facultades del presidente de la Compañía.)	No	Políticas de Responsabilidad Social de la Compañía aprobada por la Junta General de Accionistas el 00/00/0000	No

Fuente: (Arízaga, 2013, p.41)

1.6 Seguimiento

Se realiza el seguimiento respectivo cuando se encuentran incumplimientos a los procesos o leyes establecidas al desarrollar la auditoría de cumplimiento. (INTOSAI, 2010)

El proceso de seguimiento es propio de cada auditoría ya que este será aplicado de acuerdo a los incumplimientos encontrados en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento. Este proceso ayudara a la evaluación de control interno para el año siguiente.

1.6.1 Proceso de seguimiento.

"Un proceso de seguimiento facilita la implementación eficaz de la acción correctiva y proporciona una retroalimentación valiosa a la entidad auditada, a los usuarios del informe de auditoría y al auditor (para la planeación de auditorías futuras)".(INTOSAI, 2010, p. 17)

El proceso de seguimiento será aplicado conforme a los incumplimientos encontrados en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, no existen estándares a seguir para estos procesos, se debe considerar las normativas vigentes que puedan ser aplicadas al componente que fue objeto de la auditoría. Entre los procesos existentes según la norma ISSAI 4100 (2010) podemos destacar: informes oficiales dirigidos a la dirección de la organización y organismos competentes, revisiones, evaluaciones, auditoría de seguimiento, conferencias, seminarios, entre otros dirigidos a la entidad auditada.

En la norma ISSAI 3100 (2003), menciona que existen cuatro objetivos principales en el proceso de seguimiento:

- a) Mejorar la eficacia de los informes de auditoría permitiendo que se apliquen las recomendaciones.
- b) Ayudar a orientar a la administración de la organización en las medidas que ellos consideren pertinentes implantar con el resultado de la auditoría.
- c) Evaluar la gestión.
- d) Crear incentivos para el aprendizaje y la gestión.

Los resultados obtenidos del proceso de seguimiento deben ser registrados y documentados y si fuere pertinente comunicados a la dirección de la organización.

CAPÍTULO II: ANÁLISIS INSTITUCIONAL

2.1 Introducción

El cooperativismo es un motor fundamental en el desarrollo de los diferentes sectores sociales entre ellos los transportistas de ahí su importancia en el aspecto económico de un país.

Según las leyes del Ecuador vigentes como lo es la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, en el artículo 8, existen diversas formas de organización en el país las mismas que están agrupadas según el sector al que pertenecen como: Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas.

Tabla 5. Tipos de Organizaciones.

Sector	Componentes	Objeto
Comunitario	Conjunto de organizaciones vinculadas por algún tipo de relación:	Producción, comercialización, distribución y el consumo de bienes o servicios legales y necesarios para la sociedad
Asociativo	Personas Naturales con actividades económicas productivas afines o complementarias.	Producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios
Cooperativista o Cooperativo	Es el conjunto de cooperativas entendidas como sociedades de personas que se han unido en forma voluntaria.	Satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales en común, mediante una empresa de propiedad conjunta

Fuente: (ASAMBLEA NACIONAL, 2011)

Elaborado: El autor

La Ley Orgánica de la Economía Popular y solidaria, en el artículo 23, establece que: “Las cooperativas, según la actividad principal que vayan a desarrollar, pertenecerán a uno solo de los siguientes grupos: producción, consumo, vivienda, ahorro y crédito y servicios.”

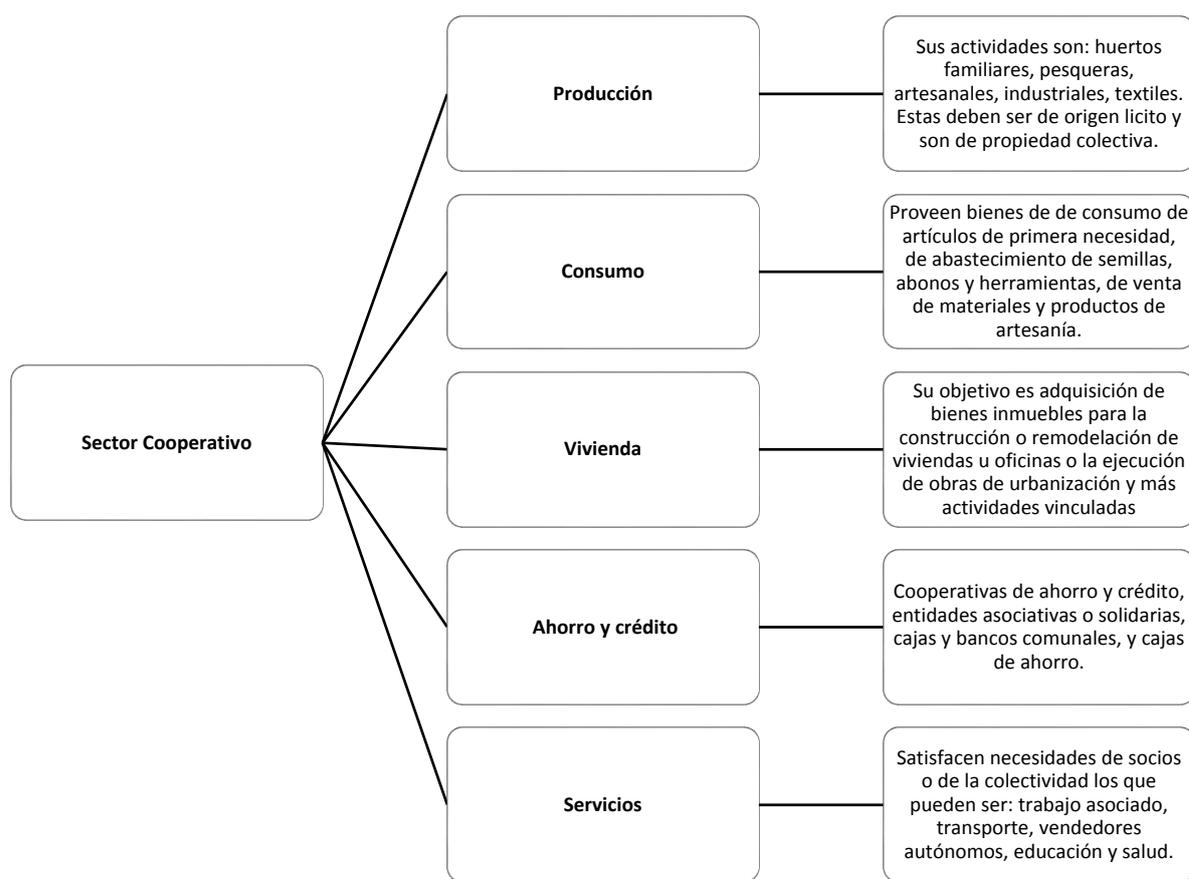


Figura 7. Sector Cooperativo
Fuente: (ASAMBLEA NACIONAL, 2011)
Elaborado: El autor

La Cooperativa de transportes Unión Cariamanga pertenece a las cooperativas de servicio, en grupo de transporte, cuyo objetivo principal es: “satisfacer diversas necesidades comunes de los socios o de la colectividad”. (ASAMBLEA NACIONAL, 2011)

En el transporte interprovincial e internacional hacia Perú, en la ciudad y provincia de Loja existen varias opciones de las cual una de las preferidas por la colectividad es la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga.

En la actualidad la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga está bajo el control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Su representante legal (Gerente) es el Ing. Daniel Alejandro Aguirre Picoita, el presidente es el Abg. Nixon Arlig Granda.

Su misión es:

Prestar un servicio de transporte eficiente, cómodo y seguro que cubra con calidad y rentabilidad las rutas establecidas, logrando relaciones armoniosas y estables con nuestros

clientes y colaboradores, cumpliendo siempre con las leyes vigentes, así como también proyectándonos al desarrollo social y económico de la provincia y del país.

Como visión

Ser una empresa de transporte líder en la transportación en la provincia de Loja a través de la prestación de servicios innovadores de calidad.

Sus valores institucionales más representativos son los siguientes:

- Brindar una atención al cliente personalizada
- Brindar seguridad, confianza y calidad de servicio
- Mantener un clima agradable de trabajo, donde nuestros colaboradores desarrollen relaciones de respeto, lealtad e integridad y lo proyecten en todo momento a los usuarios.

En la actualidad la Cooperativa de transportes Unión Cariamanga está conformada por 70 socios los mismos que poseen unidades modernas para cumplir con las exigencias de sus clientes.

La cooperativa tiene las siguientes frecuencias uniando así diferentes destinos y acortando distancias en nuestro país:

Tabla 6. Frecuencias.

Tipo de Viaje	Origen	Destino	Ruta	Hora	Duración en Horas
Viajes Internacionales	Loja	Piura	Loja-Cariamanga-Macara-Piura	06h00	9
	Loja	Piura	Loja-Cariamanga-Macara-Piura	24h00	9
Viajes Interprovinciales	Loja	El Pangui	Loja-Zamora-El Pangui	05h30	5
	Loja	El Pangui	Loja-Zamora-El Pangui	10h00	5
	Loja	El Pangui	Loja-Zamora-El Pangui	14h30	5
	Loja	El Pangui	Loja-Zamora-El Pangui	17h00	5
	Loja	Yacuambi	Loja-Zamora-Yacuambi	13h00	5
	Loja	Guaysimi	Loja-Zamora-Guaysimi	11h30	5.5
	Loja	Yacuambi	Loja-Saraguro-Yacuambi	11h30	7
	Loja	Zumba	Loja-Vilcabamba-Zumba	05h30	6.5
	Loja	Zumba	Loja-Vilcabamba-Zumba	09h00	6.5
	Loja	Zumba	Loja-Vilcabamba-Zumba	12h00	6.5
	Loja	Zumba	Loja-Vilcabamba-Zumba	16h00	6.5
	Loja	Zumba	Loja-Vilcabamba-Zumba	23h30	6.5
	Loja	Machala	Loja-Machala	03h30	6
Loja	Huaquillas	Loja-Huaquillas	20h30	6	

Viajes Inter-cantoniales	Loja	Cariamanga	Loja-Cariamanga	12h30	2.45
	Loja	Amaluza	Loja-Cariamanga-Amaluza	05h00	5
	Loja	Amaluza	Loja-Cariamanga-Amaluza	07h00	5
	Loja	Amaluza	Loja-Cariamanga-Amaluza	10h00	5
	Loja	Amaluza	Loja-Cariamanga-Amaluza	12h00	5
	Loja	Amaluza	Loja-Cariamanga-Amaluza	14h30	5
	Loja	Amaluza	Loja-Cariamanga-Amaluza	17h30	5
	Loja	Amaluza	Loja-Quilanga-Amaluza	08h30	4.5
	Loja	Amaluza	Loja-Quilanga-Amaluza	15h45	4.5
	Loja	Amaluza	Loja-Quilanga-Amaluza	18h30	4.5
	Loja	El Ingenio	Loja-Quilanga-El Ingenio	15h30	4.5
	Loja	Macara	Loja-Cariamanga-Macara	03h30	6
	Loja	Macara	Loja-Cariamanga-Macara	07h45	6
	Loja	Macara	Loja-Cariamanga-Macara	13h30	6
	Loja	Macara	Loja-Cariamanga-Macara	17h00	6
	Loja	Macara	Loja-Cariamanga-Macara	19h00	6
	Loja	Macara	Loja-Cariamanga-Macara	21h00	6
	Loja	Jibiruche	Loja-Cariamanga-Naranja-Jibiruche	09h00	5
	Loja	Tacamoros	Loja-Cariamanga-Tacamoros	11h30	5
	Loja	Nueva Fátima	Loja-Cariamanga-Nueva Fátima	10h30	5.5
	Loja	Alamor	Loja-Catacocha-Celica-Alamor	04h00	6
Loja	Alamor	Loja-Catacocha-Celica-Alamor	19h00	6	
Loja	Zapotillo	Loja-Catacocha-Celica-Pindal-Zapotillo	06h30	6.5	
Loja	Zapotillo	Loja-Catacocha-Celica-Pindal-Zapotillo	15h00	6.5	
Loja	Zapotillo	Loja-Catacocha-Celica-Pindal-Zapotillo	22h45	6.5	
Loja	Paletillas	Loja-Celica-Pindal-Paletillas	08h00	6.5	

Fuente: Cooperativa de transportes Unión Cariamanga

Elaborado: El autor

En cada destino cuenta con una oficina para atender a los usuarios de la mejor manera y cumplir con sus requerimientos.

La oficina central de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga se encuentra ubicada en la ciudad de Loja, la dirección es Lauro Guerrero y José Antonio Eguiguren esquina.

Desde hace 43 años la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga sirve a la colectividad en el transporte de pasajeros en el sur del país e internacionalmente a Perú (Piura), este servicio lo presta de manera responsable, con altos estándares de calidad identificando a la empresa como una de las más grandes de este sector en la provincia de Loja.

La empresa presta sus diferentes servicios a la colectividad de manera eficiente y eficaz con el objetivo de cumplir de forma pertinente y ágil.

La cooperativa se ha diversificado de acuerdo a la necesidad de cumplir con diferentes requerimientos de la colectividad los mismos que se muestran en el siguiente gráfico.

Tabla 7. Servicios de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga

Servicios de la Cooperativa Union Cariamanga				
<p>Transporte de Pasajeros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frecuente para garantizar un servicio de calidad y competitivo ofreciendo seguridad, experiencia, y comodidad a todos sus usuarios. Las unidades que componen la Cooperativa están dotadas de pantallas de TV, aire acondicionado, baño y asientos cómodos. 	<p>Expresos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofrece a su clientela sus modernas unidades para diferentes actividades como giras académicas, religiosas, profesionales, tours, y otros 	<p>Servicio de encomiendas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este servicio va de la mano con el transporte de pasajeros el cual fue creado con el objeto de acortar distancias entre los usuarios de la cooperativa y solventar las necesidades en el envío y recepción de documentos, paquetes y otros relacionados 	<p>Estación de Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es un servicio adicional de la Cooperativa con el fin de beneficiar a sus socios y a la colectividad, con la venta de combustibles e insumos para mantenimiento de vehiculos y buses. 	<p>Taller de Servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este servicio es exclusivo para los socios de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga, en este taller se realiza la reparación mecánica a las unidades y reparación de la estructura metálica del parque automotor, este también sirve para realizar las revisiones que se deben hacer de manera periódica

Fuente: Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga
Elaborado: El autor

2.1.1 Antecedentes de la entidad.

La historia de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” nace cuando, en vista de la necesidad de transporte, un grupo de hombres dinámicos y de trabajo nativos de Cariamanga se reúnen con la finalidad de formar una empresa de transportes, es así que el día 16 de junio de 1972 se convoca a la primera sesión por parte del Sr. Luis Cueva Quezada en calidad de gerente de la pre-cooperativa Unión Cariamanga, la misma que se la realiza en una de las tiendas del Sr. Luis Montero en Cariamanga. Se reúnen los señores Luis Cueva, Rafael Carrión y el Sr. Lauro Carrasco en calidad de secretario-tesorero.

El objetivo primordial de la formación de esta pre-cooperativa fue servir a los lugares en donde no había el servicio de transporte, integrando la frontera sur del Ecuador.

El 20 de diciembre de 1.972, resuelven trabajar en forma rotativa cada seis meses en el cargo de la gerencia de la cooperativa, siendo los señores Rafael Carrión, Rodrigo Patiño, Lauro Carrasco, Vicente Cueva Quezada, Servio Ludeña, Rodelero Cueva y Luis Ludeña. Posteriormente el 1 de diciembre de 1974, se celebra el acta constitutiva de la empresa Unión Cariamanga, nombrándose como presidente provisional al Sr. Luis Cueva Quezada, incrementándose los socios: José Antonio Tapia, Benigno Ortega, Dilan Cueva Quezada, Calixto Tinitana, Jaime Martínez, Luis Cueva Torres, Ricardo García. Es en la sesión solemne de esta fecha en que se condecora al Sr. Luis Cueva Quezada con una medalla de oro como presidente y fundador de la cooperativa. Igualmente es condecorado como mejor ciudadano con una medalla de oro, mérito alcanzado por su pujanza y gran lucha para que siga adelante esta empresa de transportes. Con la finalidad de brindar seguridad y confort al usuario siempre se ha venido renovando el parque automotor.

El 25 de enero de 1979 la Cooperativa Cenepa Pacífico hace el pedido de fusionarse con Unión Cariamanga y es el 5 de abril del mismo año en que se legaliza esta fusión formando parte al momento de la misma los señores: Luis González, Alfredo Pinzón, Lorenzo Martínez, Héctor Cabrera, Segundo Sisa Lima, Nahúm Cabrera, Eduardo Sanmartín, Milton Aguirre y Alberto Hualpa.

Posteriormente el 25 de noviembre de 1987 la Cooperativa Unión Cariamanga se fusiona con la Cooperativa Cajanuma. Cuando se dio la fusión con la Cenepa Pacífico ésta cooperativa tenía el terminal propio en la Lauro Guerrero y Miguel Riofrío por lo que está bien pasa a formar parte de Unión Cariamanga y con ello también la necesidad de que la sede social se fije en Loja, ya que se requería atender las necesidades no solamente del pueblo de Cariamanga sino de muchos otros sectores que necesitaban el servicio de transporte. Por ello y en virtud que este local no prestaba las garantías necesarias para ser una terminal. En 1990 se vendió este terreno para adquirir el terreno del terminal en donde actualmente funciona la cooperativa, gestión realizada cuando estuvo de presidente el Sr. Servio Sotomayor y gerente el Sr. Eduardo Sanmartín. Posteriormente en el año 1.994 se adquirió un lote en Macará cuando estuvo de presidente el Sr. Marcos Cueva y gerente el Sr. Eduardo Sanmartín. En el año de 1.998 se procedió a la construcción de las oficinas para este terminal garantizando un mejor servicio para el usuario. Igualmente cuentan con un terreno en el Pangui y que se lo obtuvo mediante donación del municipio.

2.1.2 Análisis estructural.

“La estructura organizacional se define como la suma de las formas en las cuales una organización divide sus labores en distintas actividades y luego las coordina”. (HITT, 2006, p. 230)

El organizar una empresa con niveles jerárquicos tiene el objetivo de que cada empleado tenga un solo supervisor o jefe inmediato, para optimizar los recursos de la organización y mejorar los resultados.

La estructura que presenta la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga es una estructura vertical que se puede definir como una ramificación de arriba hacia abajo a partir del principal, en la parte superior y desagregan los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada, siendo esta estructura una de las más generalizadas en la administración (Enrique Benjamin & Franklin Ficowsky, 2009).

La cooperativa de transportes Unión Cariamanga se divide en tres unidades de negocio, la casa matriz, la estación de servicios, el taller de servicios, que para cada caso se mantendría su propia estructura organizacional, con sus propias unidades.

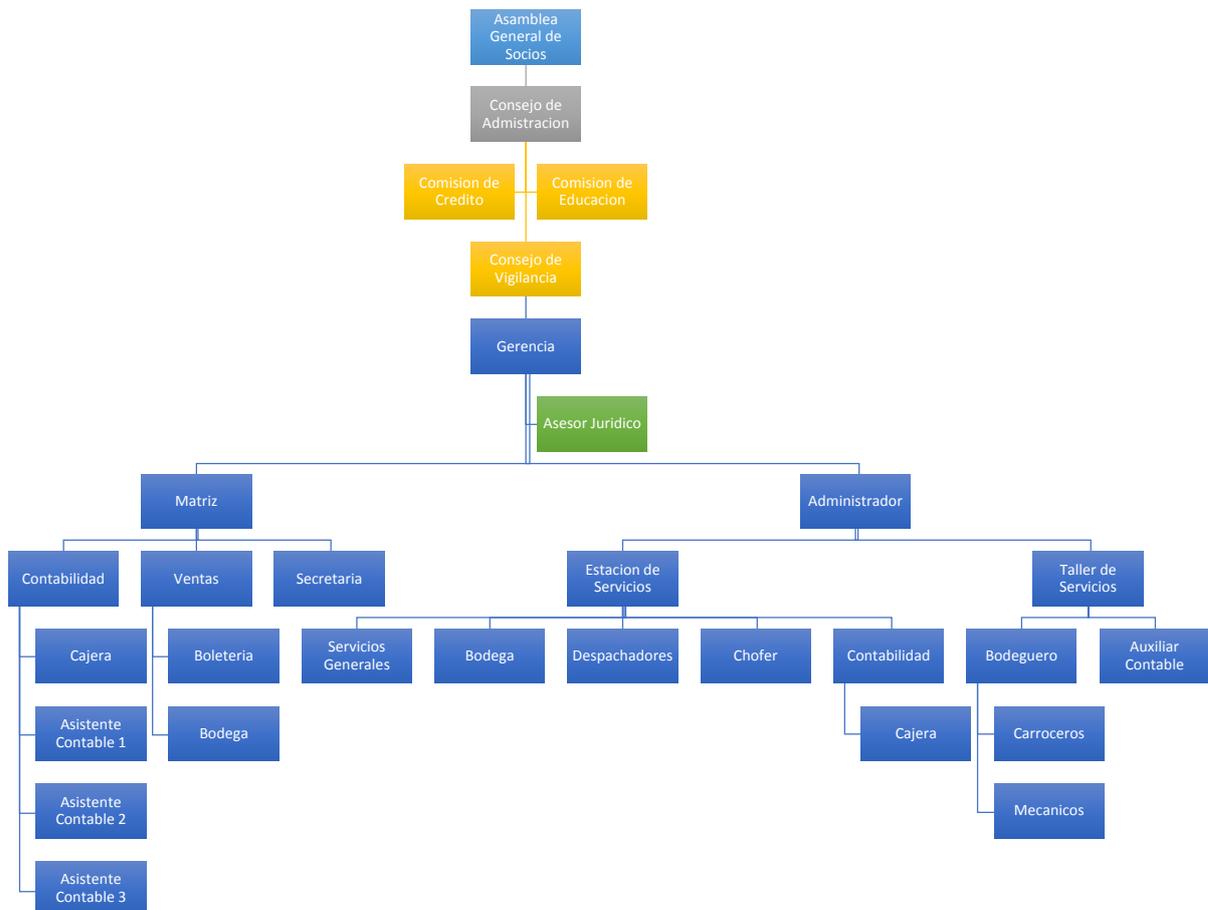


Figura 8. Diagrama Estructural Cooperativa Unión Cariamanga
 Fuente: Cooperativa de Transporte Unión Cariamanga
 Elaborado: El autor

2.1.3 Análisis funcional.

“Proceso de desagregación a partir del propósito clave de una empresa, una organización o un rol ocupacional, que se utiliza para identificar las competencias inherentes al ejercicio de las funciones laborales y de las actividades que las componen”. (Catalano, Cols, & Sladogna, 2004, p. 42).

En la cooperativa de Transportes Unión Cariamanga no posee un departamento de Recursos humanos, este es manejado por los directivos de la organización.

En la empresa cada empleado sabe lo que tiene que hacer pero se lo han informado de manera verbal, no existe un documento donde indique qué, cómo y cuándo cada empleado debe realizar sus funciones. Esto provoca que el desarrollo de las actividades sea ineficiente y se dependa de las personas para la continuidad de las diferentes actividades en cada puesto de la empresa, siendo esto un traspie en el crecimiento de la organización, en la consecución de objetivos y metas propuestas. Al no tener un control de las funciones en los diferentes niveles de la organización no se puede prever si existe alguna falla, por lo que crece la incertidumbre sobre el crecimiento de la organización.

2.1.4 Organigrama por procesos.

La Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga no posee un organigrama de procesos esto ha impedido que los altos mandos de la organización tengan una perspectiva apropiada sobre cómo se manejan las diferentes funciones o actividades, por lo que no existe un control de las diversas actividades en los diferentes puestos de la empresa.

Los niveles altos de la organización al no poseer una estructura por procesos pierden un cuantioso apoyo al momento de obtener indicadores de calidad, efectividad, transparencia, en el servicio, para poder establecer estrategias que estén dirigidas al crecimiento de la empresa.

Tomando en consideración la clasificación de Porter (1985), la cadena de valor de la empresa esta está compuesta por actividades primarias y de apoyo. El correcto uso de las actividades crea el valor agregado del servicio.

Tabla 8. Cadena de Valor de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga

Cadena de Valor de Porter	
Actividades Primarias • Son aquellas que se relacionan con la producción y comercialización de un producto o servicio	Actividades de Apoyo • Son procesos que dan un valor agregado al servicio o producto y sirven de soporte para las actividades primarias

Fuente: Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga
Elaborado: El autor

Según la actividad de la empresa su cadena de valor estaría diseñada de la siguiente manera.



Figura 9. Cadena de Valor Cooperativa Unión Cariamanga
Fuente: Unión Cariamanga
Elaborado: El autor

Utilizando la descripción de Porter (1985), podemos indicar que:

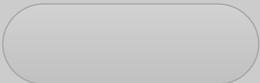
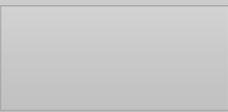
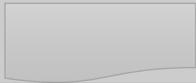
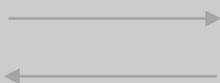
- **Actividades Primarias.**- Son los procesos que intervienen en la prestación del servicio y ayudan a garantizar la satisfacción del usuario, los mismos que son:
 - o **Logística.** Es donde todo inicia ya que es el primer encuentro entre el cliente y el servicio ya sea de transporte o encomiendas, esto se da gracias a campañas de publicidad.
 - o **Operación.** En esta actividad el cliente hace uso del servicio ofrecido transporte u encomiendas, aquí se cumple con todas las exigencias del usuario con buen servicio, con personal capacitado, con unidades que presten seguridad y comodidad, garantizando que las encomiendas o guías lleguen en el plazo establecido y de manera intacta.
 - o **Ventas y Marketing.** Estas actividades son primordiales ya que estas depende que los usuarios conozcan a la empresa y hagan uso de sus servicios, por lo que la estrategia debe ser interesante para el usuario
 - o **Servicios.** En la Cooperativa de Transporte existen diferentes servicios iniciando con el servicio al cliente que inicia cuando una persona se interesa por el servicio cuando busca información y si se siente atraído y complacido adquiere el servicio, a sea de transporte u encomiendas, si adquiere el de transporte aquí el oficial y chofer de las distintas unidades deben garantizar la satisfacción del cliente; y si hizo uso del servicio de encomiendas las personas encargadas deben tratar al cliente y sus mercancías de una manera correcta y así cumplir con las necesidades de estos.
- **Actividades de apoyo.**- Estos procesos complementan a las actividades primarias ya que proporcionan insumos, tecnología, recursos humanos, y otros relacionados. Para la creación de valor del servicio

Si la organización posee un organigrama por procesos podrá visualizar de mejor manera sus metas, objetivos y necesidades de la organización por lo que con esto garantizar la satisfacción del cliente, y su vez elevar su crecimiento económico.

Por lo mencionado anteriormente es necesario detallar los procesos que se han venido desarrollando de manera empírica en la empresa mediante flujogramas, con el objetivo de tomar decisiones que mejoren la calidad del servicio, generando rentabilidad para la empresa.

La simbología de flujogramas utilizada será la siguiente:

Tabla 9. Simbología del Flujograma

Símbolo	Descripción
	Inicio / Fin de proceso: Señala el comienzo así como el final de un Proceso
	Conector de columna: Se lo utiliza cuando un flujograma es graficado en más de una página.
	Proceso de datos: Se lo utiliza para señalar operaciones matemáticas, aritméticas o procesos específicos.
	Decisión: Este símbolo nos representa una decisión positiva o negativa.
	Documento: Se lo utiliza diagramar algún documento generado o transferido.
	Flujo de Información: Muestra hacia dónde se dirige el proceso desde/hacia.
	Conector Interno: Conecta los procesos independientes cuando se han dado saltos de secuencias.
	Retraso: Indica los cuellos de botella del proceso.

Fuente: (Carpio, 1997, p. 77)
Elaborado: El autor

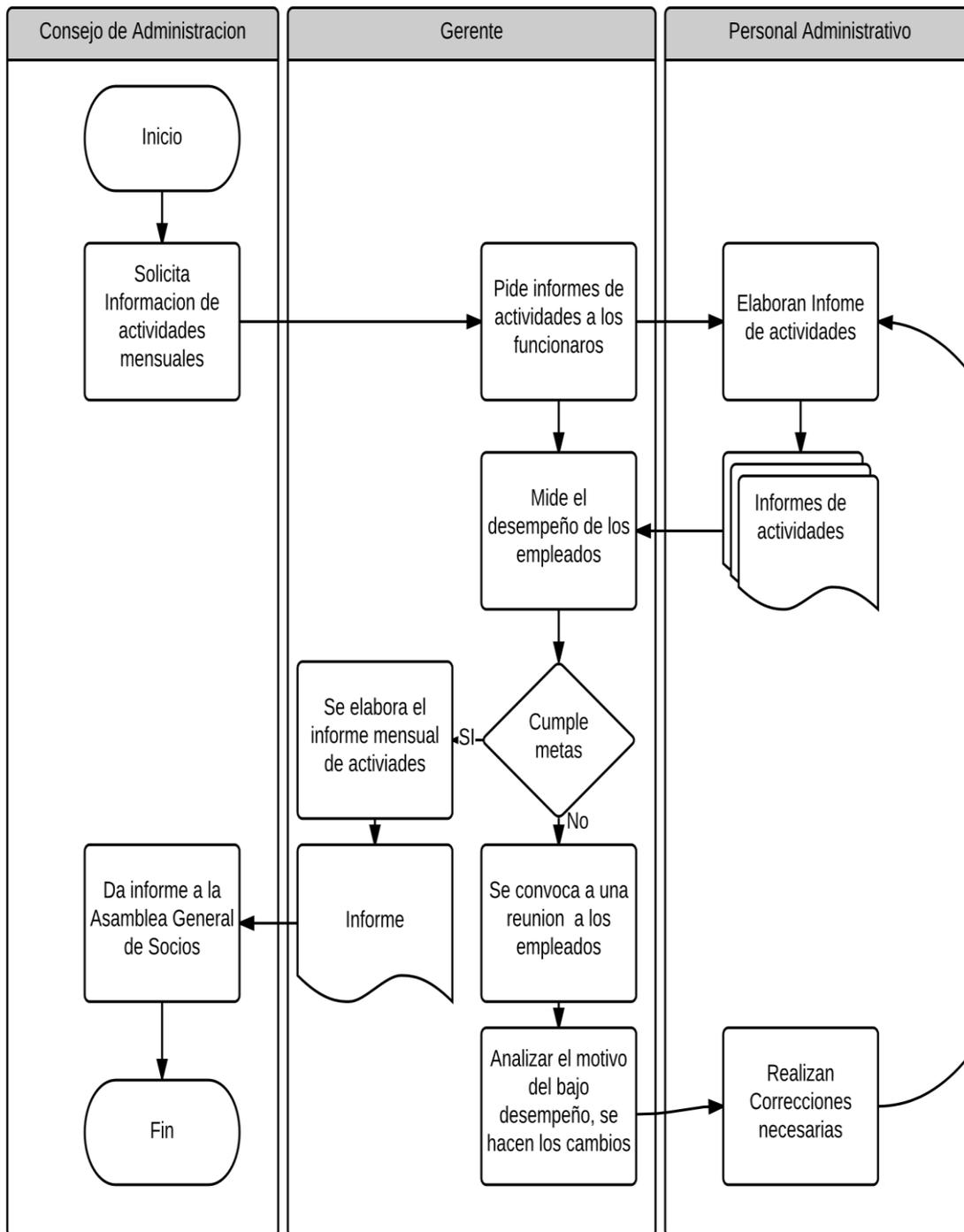


Figura 10. Flujograma Departamento Administrativo

Fuente: Cooperativa Unión Cariamanga

Elaborado: El autor

Según el reglamento interno de la empresa en el art. 37 literal b, el consejo de administración deberá pedir en cada sesión un informe de ingresos y egresos al gerente, por lo que el presente flujograma pretende mostrar los procesos a seguir para la presentación de dicho informe al consejo de vigilancia, estos procesos no se encuentran oficializados en ningún documento de la empresa.

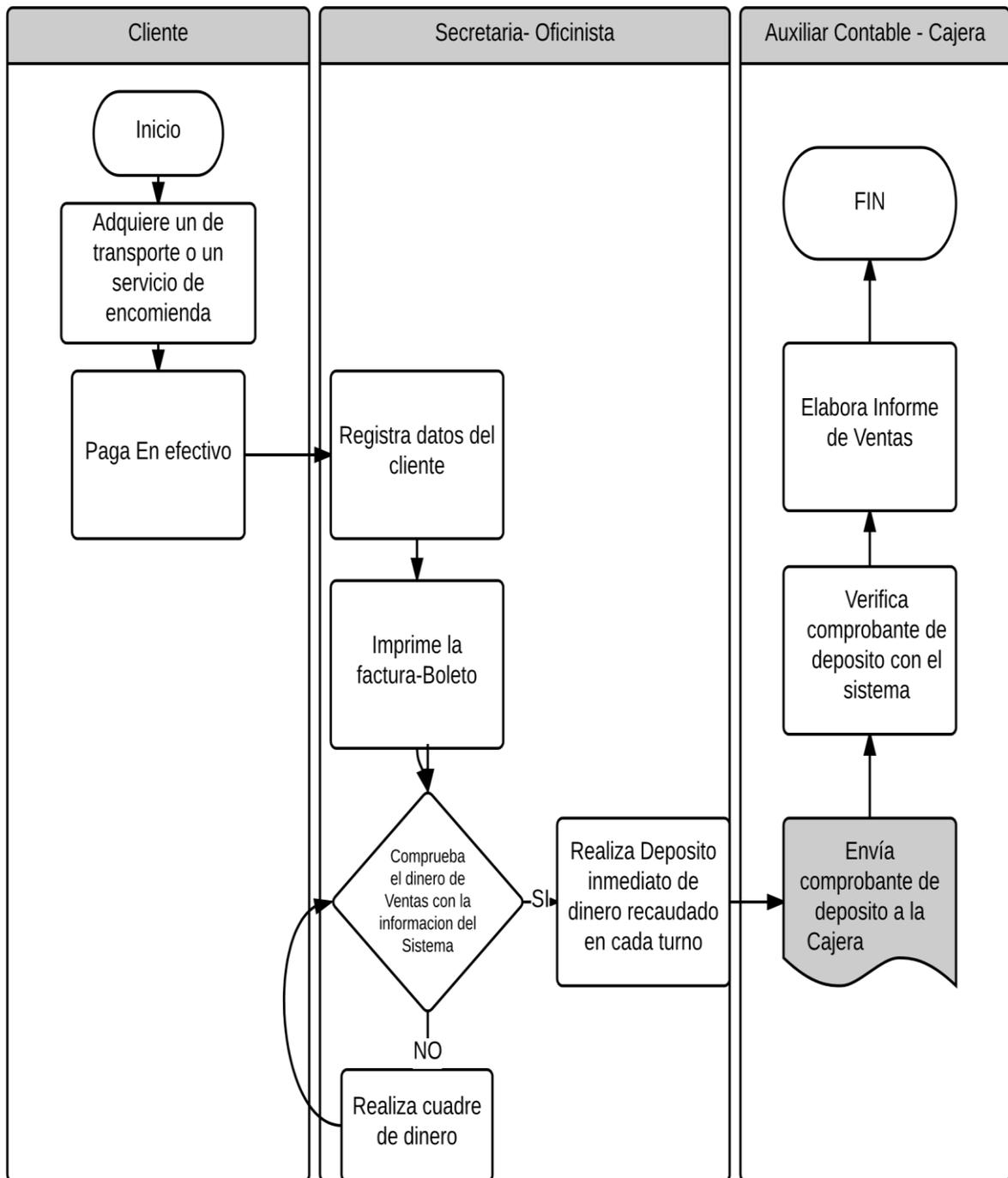


Figura 11. Flujograma Departamento de Ventas (Boleterías)
 Fuente: Cooperativa Unión Cariamanga
 Elaborado: El autor

La organización maneja de manera verbal como circula la información entre departamentos no se ha oficializado los procesos que se deben seguir por lo que dicha información se la ha plasmado en flujograma de cómo deberían ser las cosas para que el proceso de ventas fluya de una manera adecuada y mejorar la organización de los departamentos al momento de cumplir los diferentes procesos.

2.2 Proceso del área de recursos humanos

2.2.1 Diseño, descripción y valoración de puestos.

La descripción y análisis de puestos se ejecuta de diversas maneras, dependiendo de las necesidades, recursos y estructura de cada organización. Los métodos más utilizados son:

- Cuestionarios.- Se aplica a los trabajadores un cuestionario estructurado, para identificar las tareas que realizan. Este método es inadecuado en el caso de trabajadores que carecen de habilidades de escritura; también se corre el riesgo de que los trabajadores exageren o minimicen sus responsabilidades y la importancia de sus tareas.
- Observación.- Se observa al trabajador en el desempeño de sus tareas. Este método es usado principalmente en puestos que requieren habilidades manuales. Permite identificar la interrelación entre actividades físicas y mentales.
- Entrevistas.- Mantiene un diálogo siguiendo un formato estructurado, que permita obtener información de las tareas que realice el entrevistado en su puesto. El método recomienda realizar una entrevista al supervisor del empleado para obtener información adicional, verificar y aclarar la información que obtuvo del empleado.
- Registro de actividades.- La información se obtiene solicitando a los trabajadores que registren sus actividades laborales en un diario o bitácora. (Mondy y Noe, 2005)

Para Chiavenato (2007), la valoración de puestos es el proceso para analizar y comparar el contenido de los puestos, a efecto de clasificarlos por orden de categorías, las cuales servirán de base para el sistema de remuneración.

Los principales objetivos de la clasificación de puestos son los siguientes:

- Potenciar el talento humano de los trabajadores, orientado al mejoramiento de la productividad y la competitividad de la institución, en función de las demandas de sus clientes internos y principalmente externos.
- Proporcionar métodos, procedimientos e instrumentos de gestión del talento humano, con el propósito de ordenar y definir los puestos previstos en los procesos organizacionales que agregan valor, bajo el enfoque de competencias.
- Establecer la estructura básica de promoción y desarrollo de los trabajadores y facilitar el establecimiento unificado de sistemas retributivos
-

En la empresa no existe el diseño, descripción y valoración de puestos que puedan medir si un empleado cumple o no con lo necesario para un perfil establecido para ocupar un determinado puesto en la empresa, estos procesos son manejadas verbalmente por los directivos de la Cooperativa.

2.2.2 Reclutamiento y selección de personal.

El reclutamiento y selección de personal es el: “Proceso por el cual se elige de un grupo de aspirantes previamente reclutados, a la persona más idónea para un puesto.” (Mondy y Noe, 2005, p. 162).

En la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga en su reglamento interno de trabajo capitulo IV, regula la selección y contratación de personal.

El que estipula en su art. 10:

Que la admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para cumplir vacantes y llenar nuevas necesidades es de exclusiva potestad del Gerente General.

Como parte del proceso de selección, la cooperativa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias.

2.2.3 Evaluación de desempeño.

“Evaluar el desempeño de un puesto consiste en valorar la eficacia con la que su ocupante lo ejecuta en un determinado periodo de tiempo” (Serrano, 2011, p.110). Esta herramienta mide actitudes, aptitudes, profesionalismo de un empleado en relación con la consecución de objetivos para la empresa que trabaja.

La cooperativa en su código de trabajo interno en el capítulo IX regula los índices mínimos de eficiencia. Además evalúa: conocimiento, compromiso, capacidad, responsabilidad, honestidad; mediante reuniones con los trabajadores.

2.3 Normativa que enmarca a la entidad con el tema relacionado

2.3.1 Normativa general.

- Ley de Compañías
- Código de trabajo
- Código Tributario
- Ley de Seguridad Social
- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria
- Normas Técnicas del Ministerio de trabajo

2.3.2 Normativa interna.

- Estatuto de Cooperativa de Transporte Unión Cariamanga
- Reglamento Interno
- Reglamento Especial de Seguro de Accidentes
- Reglamento del Seguro Medico
- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

**CAPÍTULO III: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION
CARIAMANGA” CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2014**

3.1 Consideraciones iniciales

3.1.1 Consideraciones jurídicas.

Alcance

El alcance de la presente es: Ejecutar una Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” correspondiente al período enero-diciembre 2014; analizándose los procesos y los procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente en los tres subsistemas que componen esta área: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal; y evaluación de desempeño.

Objetivo general:

Realizar un examen de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones a la Gestión de los Recursos Humanos correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Objetivos específicos:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad privada.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada
- Recopilar información entregable.

Leyes aplicables

La Cooperativa de transportes “Unión Cariamanga” se encuentra regida de la siguiente normativa de derecho privado:

Ley de Compañías: Es el marco jurídico que gobierna a las empresas legalmente constituidas en el Ecuador.

Código Civil: Es la norma jurídica que indica el fundamento del Derecho Civil de carácter común en Ecuador.

Normativa Tributaria: Es la relación entre el SRI y la empresa se comprobara si todos los impuestos, contribuciones, retenciones en relación al componente auditado han sido declarados de acuerdo a la leyes vigentes.

Código del Trabajo: El Código de Trabajo tiene el objeto de mantener actualizada la legislación laboral

Otras leyes: Diversas leyes que existen para determinados sectores económicos y varían según el mismo, en el caso de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga se rige a la normativa que emita la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria SEPS que es la Ley de la Economía Popular y Solidaria; Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Normativa interna y Documentación Societaria: Es el conjunto de diferente documentación como: estatutos, actas, decisiones de órganos de administración y contratos que son revisados para comprobar el grado de cumplimientos con la legislación.

Principios Éticos

Los principios y valores éticos del auditor que aplicara antes y durante el desarrollo de la presente auditoría son:

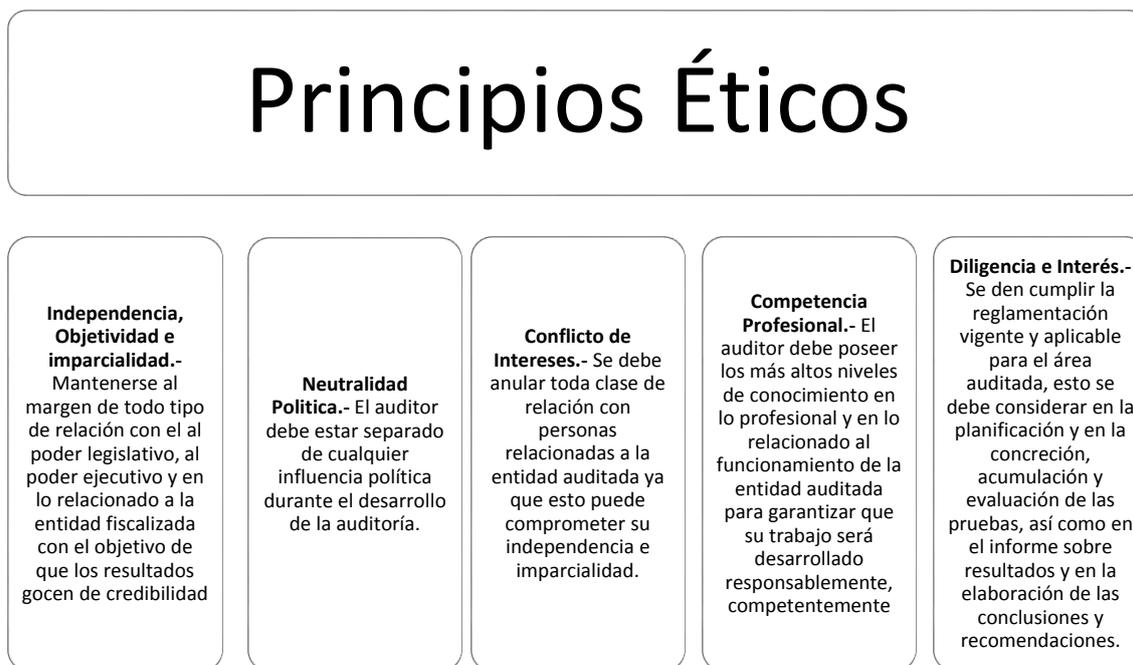


Figura 12. Principios Éticos
Fuente: (INTOSAI, 1998, p. 5)
Elaborado: El autor

Control de Calidad

La auditoría de cumplimiento contara con diversos procesos y procedimientos elaborados en base a las necesidades de la auditoría, los controles garantizan la calidad de las auditorías. Los procesos y procedimientos serán establecidos en base a la normativa aplicable al área auditada, el control de calidad busca:

- a. Confirmar que los procedimientos de control de calidad han funcionado de manera satisfactoria

- b. Asegurar la calidad de los informes de fiscalización y
- c. Conseguir alguna mejora y evitar que se repitan las deficiencias.

3.2 Proceso de la auditoría de cumplimiento

La auditoría de cumplimiento al igual que los diferentes tipos de auditorías debe seguir un proceso que garantice la efectividad de los resultados obtenidos.

Generalmente se siguen los siguientes criterios:

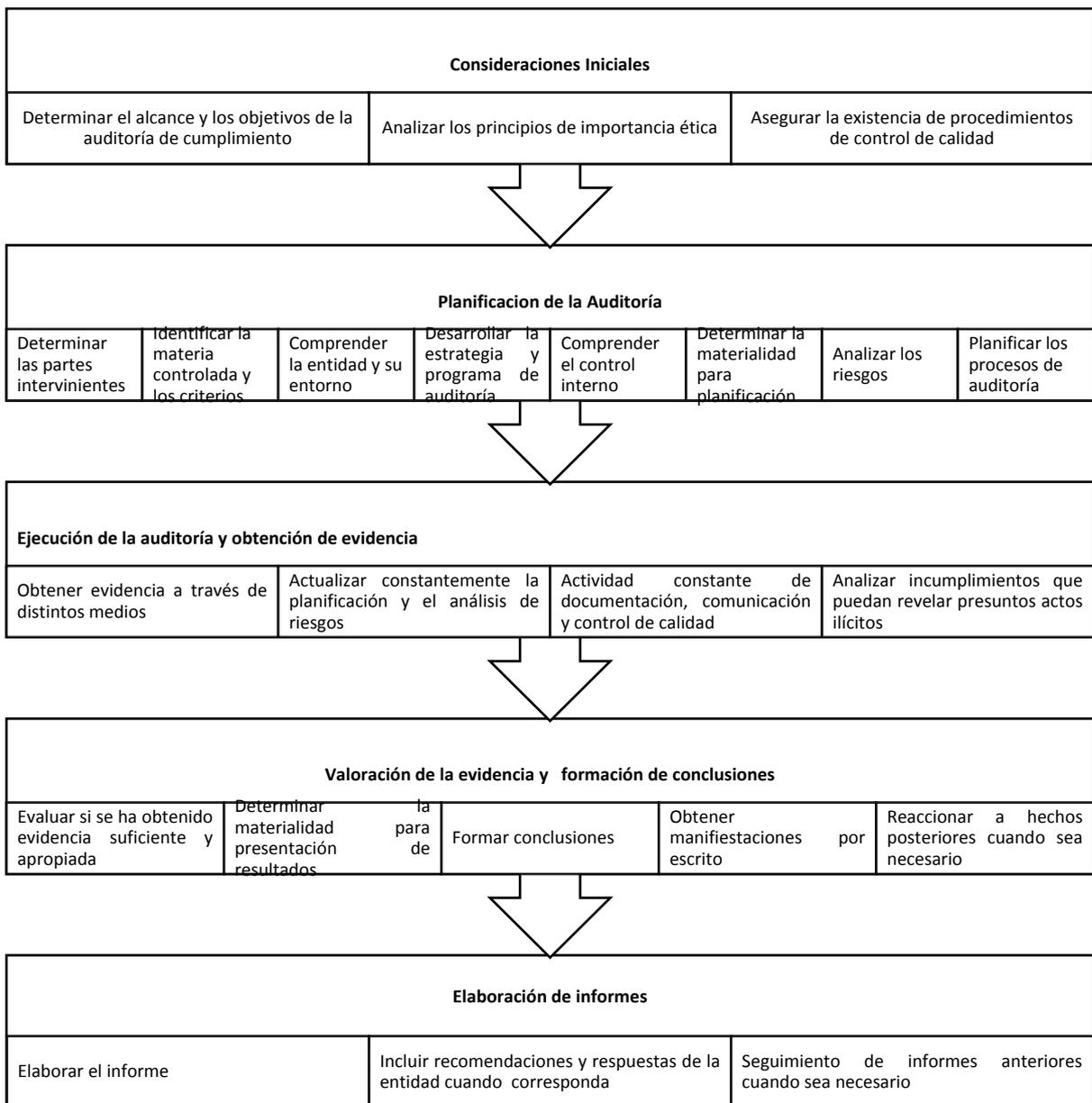


Figura 13. Proceso de Auditoría de Cumplimiento

Fuente: (INTOSAI, 2010, p.8)

Elaborado: El autor

3.2.1 Planificación.

La planificación de la auditoría de cumplimiento es la primera fase siendo esta esencial ya que permite identificar y conocer las áreas de la organización y sus falencias; esto le faculta actuar al auditor de una manera eficiente y efectiva al elaborar los procedimientos de la auditoría identificando lo que debe hacerse, quien lo hará, como lo hará y cuando lo hará, además se valorará los riesgos de auditoría existentes, así como también, la materia controlada durante la planificación.

PLANINIFICACION PRELIMINAR (PP)

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” HOJA DE INDICES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PP 1.1 1/3																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Índice</th> <th style="width: 85%;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">CS</td> <td>Contrato de Servicios</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">MA</td> <td>Marcas de Auditoría</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">HI</td> <td>Hoja de Índices</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">PP</td> <td>Planificación Preliminar</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">PS</td> <td>Planificación Especifica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">AC</td> <td>Auditoría de Cumplimiento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">PAC</td> <td>Programa de Auditoría de Cumplimiento</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; color: red;">PT</td> <td>Papel de trabajo</td> </tr> </tbody> </table>			Índice	Descripción	CS	Contrato de Servicios	MA	Marcas de Auditoría	HI	Hoja de Índices	PP	Planificación Preliminar	PS	Planificación Especifica	AC	Auditoría de Cumplimiento	PAC	Programa de Auditoría de Cumplimiento	PT	Papel de trabajo
Índice	Descripción																			
CS	Contrato de Servicios																			
MA	Marcas de Auditoría																			
HI	Hoja de Índices																			
PP	Planificación Preliminar																			
PS	Planificación Especifica																			
AC	Auditoría de Cumplimiento																			
PAC	Programa de Auditoría de Cumplimiento																			
PT	Papel de trabajo																			
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 09-11-2015																		
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha:09-01-2016																		



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MARCAS DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PP
2/3

Objetivo:

- Agilizar el control del área auditada utilizando marcas de auditoría

Simbología:

Símbolo	Significado
✕	Comparado
*	Observado
^	Indagado
A	Analizado
£	Sin respuesta
¢	Hallazgo
⊖	Diferencia
√	Comprobado con documentos
Σ	Cálculos
∅	Inspeccionado
⊙	Notas Explicativas

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001, p. 81)

Conclusión:

En el examen realizado las marcas de auditoría se utilizaran para comprobar el trabajo ejecutado, ya que permite prescindir de enumerar cada actividad desarrollada en el transcurso de la investigación de los diferentes sub-componentes del departamento de Recursos Humanos.

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 09-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
DISTRIBUCION DE TIEMPO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PP
3/3

La Auditoría de Cumplimiento se desarrollará de acuerdo al siguiente cronograma, si la situación lo merece el mismo podrá sufrir cambios.

Actividades	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	Días					Días					Días					Días				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Visita Preliminar – Conocimiento de la entidad	■	■																		
Planificación			■	■	■															
Ejecución - Obtención de Evidencia						■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
Valoración de la evidencia y formación de conclusiones																■	■	■	■	
Elaboración de Informe																	■	■	■	■

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 09-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 001

Conste por el presente instrumento el contrato de prestación de servicios de auditoría externa contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- CONTRATANTES.- Celebran el presente contrato, por una parte la compañía de transportes “Unión Cariamanga”, representada por el **GERENTE GENERAL**, señor **Daniel Alejandro Aguirre Picoita**, a quien en adelante podrá designárselo como “la Compañía” y; por otra parte **María Fernanda Montaña Montaña, EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**, a quien en adelante podrá designársele como “la Auditora”.

SEGUNDA.- RELACION PROFESIONAL.- Las partes indican que el presente contrato es de orden civil y que no existe relación de dependencia personal entre “la Compañía” y “la Auditora”.

TERCERA.- MATERIA DEL CONTRATO.- La Compañía de transportes “Unión Cariamanga”, suscribe el contrato con **María Fernanda Montaña Montaña, EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**, para que ésta preste los servicios de auditoría y “la Auditora” acepta prestar tales servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones:

- I. Efectuar la Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014.

Dicho examen tendrá por objetivos:

- a) Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones
- b) Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad.
- c) Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- d) Recopilar la información en un documento entregable.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “LA COMPAÑÍA”.- “La compañía” se compromete a entregar con la debida oportunidad toda la información que “La Auditora” solicite.

Para mejor cumplimiento de la auditoría contratada, se ha previsto una amplia colaboración del departamento de Recursos Humanos y de los ejecutivos de “La Compañía”.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE “LA AUDITORA”.- Realizar la presente Auditoría de Cumplimiento de acuerdo a las leyes vigentes en el país y emitir el Informe Final de Auditoría.

SEXTA.- PLAZOS DE ENTREGA DE INFORMES.- El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es del período planteado de 30 días que incluye la elaboración del informe final.

SEPTIMA.- TERMINACION.- El presente contrato de prestación de servicios terminara cuando se presente el Informe Final con los resultados obtenidos.

Loja, noviembre del 2015

Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga”

Ing. Daniel Aguirre
Gerente General

María Montaña
Auditores

Sra.

María Fernanda Montaña Montaña

EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

Ciudad.-

De mi consideración:

La presente es para confirmarle a usted la aceptación al contrato de prestación de servicios y en los términos del mismo, para la efectucción de la Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014.

Atentamente,

Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga”

Ing. Daniel Aguirre

Gerente General

Loja, 03 de Noviembre de 2015

Ing.

Daniel Alejandro Aguirre Picoita

GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMAGA

Ciudad.-

De mi consideración:

María Fernanda Montaña Montaña auditora, notificó a usted, que se iniciará la Auditoría de Cumplimiento de leyes y regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014.

Los objetivos de la auditoría de cumplimiento son:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- Recopilar la información en un documento entregable.

Agradeceré que se me facilite el acceso a la documentación necesaria para el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento.

Atentamente,

María Fernanda Montaña

AUDITORA

3.2.1.1 Comprensión General de la Organización.

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PP 1.2 1/8
<p>Planificación preliminar del examen de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones a la Gestión de los Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” de la Ciudad de Loja, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.</p> <p>Antecedentes de la Auditoría:</p> <p>La Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” en busca de mejorar su competitividad, conociendo que el cumplir con parámetros legales no garantiza que los procesos existentes sean los más óptimos para el desarrollo de sus funciones y actividades, busca conocer sus falencias para poder realizar cambios que sean de beneficio en la consecución de sus objetivos en lo referido al recurso humano de la compañía.</p> <p>Motivo de la Auditoría:</p> <p>La auditoría en Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” por el periodo comprendido entre el 01 de enero del 2014 al 31 de diciembre del 2014: se realiza como trabajo de fin de titulación para dar cumplimiento a la normativa de la U.T.P.L., previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.</p> <p>Objetivos de la Auditoría:</p> <p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Realizar un examen de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones a la Gestión de los Recursos Humanos correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.</p>		
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 09-11-2015
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha:09-01-2016



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA”
MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PP 1.2
2/8**

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones.
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad.
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada.
- Recopilar la información en un documento entregable.

Alcance:

El alcance de la presente es: Ejecutar una Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” correspondiente al período enero-diciembre 2014; analizándose los procesos y los procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente en los tres subsistemas que componen esta área: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal; y evaluación de desempeño.

Conocimiento de la organización:

Sector: Coop - Eps

Ruc: 1190081474001

Razón Social: Cooperativa De Transporte Unión Cariamanga

Provincia: Loja

Cantón: Loja

Parroquia: El Sagrario

Dirección: Lauro Guerrero y José Antonio Eguiguren Esq.

Teléfono: 072572908

Segmento Nivel: Nivel 2

Estado: Activa

Representante Legal (Gerente): Daniel Alejandro Aguirre Picoita

Presidente: Granda Nixon Arlig

Secretario: Yuri Valeria Jimenez Abad

Presidente Consejo De Vigilancia: Poma Iñiguez Manuel Gustavo

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 10-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

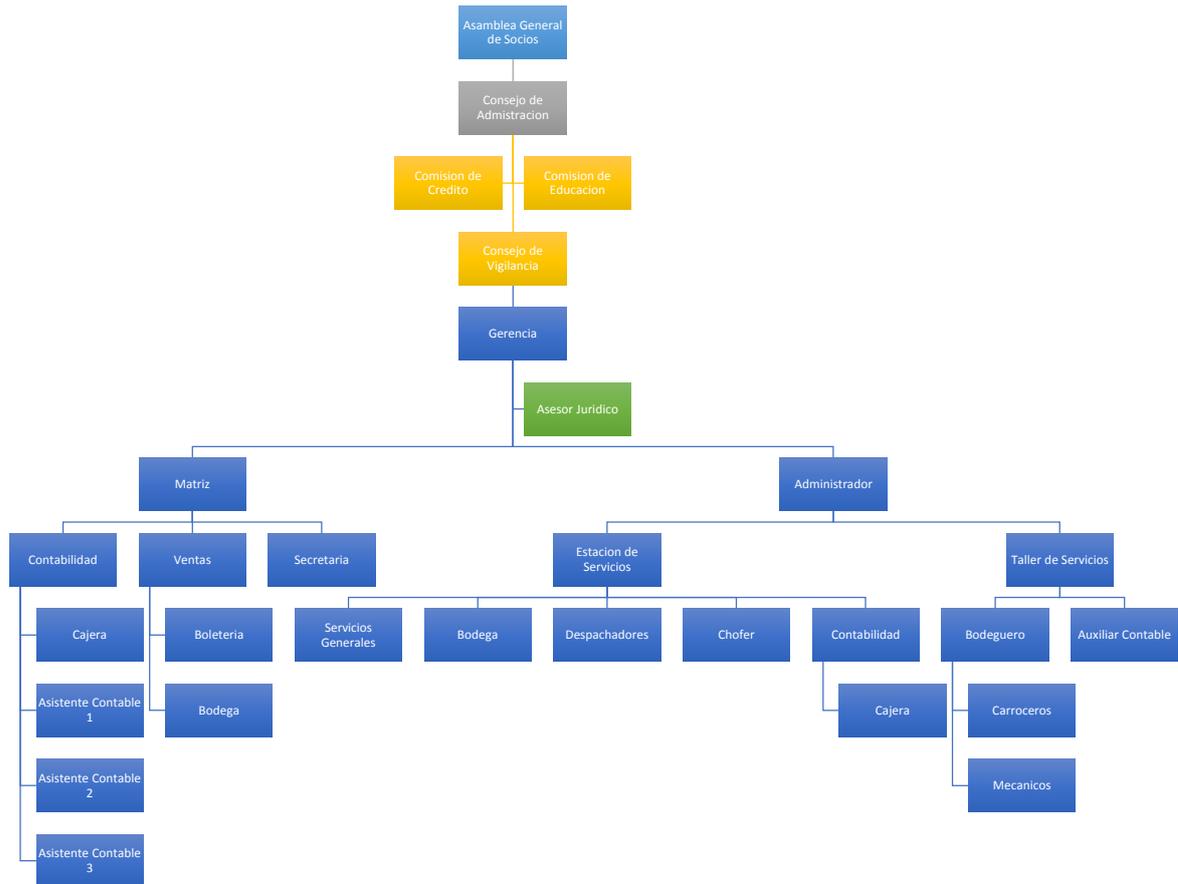
Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PP 1.2
3/8

Estructura de la Entidad:



Misión:

Prestar un servicio de transporte eficiente, cómodo y seguro que cubra con calidad y rentabilidad las rutas establecidas, logrando relaciones armoniosas y estables con nuestros clientes y colaboradores, cumpliendo siempre con las leyes vigentes, así como también proyectándonos al desarrollo social y económico de la provincia y del país.

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 10-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PP 1.2
4/8**

Visión:

Ser una empresa de transporte líder en la transportación en la provincia de Loja a través de la prestación de servicios innovadores de calidad.

Objetivos:

La Cooperativa tendrá como objeto social, la prestación de servicio de Transporte en la modalidad de INTERPROVINCIAL, INTERNACIONAL, con eficiencia y responsabilidad, con la conducción de choferes profesionales, en vehículos tipo OMNIBUS de conformidad con la autorización conferida por la Autoridad de Transporte y Transito competente, a cambio de una contraprestación económica o tarifa que permita el sustento diario de los socios y sus familias en busca de desarrollo social y económico.

Valores:

Sus valores institucionales más representativos son los siguientes:

- Brindar una atención al cliente personalizada
- Brindar seguridad, confianza y calidad de servicio
- Mantener un clima agradable de trabajo, donde nuestros colaboradores desarrollen relaciones de respeto, lealtad e integridad y lo proyecten en todo momento a los usuarios

Actividad Económica:

Actividades de transporte interprovincial de pasajeros por carretera.

Actividades de transporte de pasajeros por carretera.

Venta al por menor de combustibles en Gasolinera.

Venta de Lubricantes.

Servicio de Vulcanización.

Reparación de Vehículos Automotores: Carburadores, Sistema eléctrico, suspensión, frenos y sistema de Escape.

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 10-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

	<p align="center">COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA" MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p align="center">PP 1.2 5/8</p>
<p>FODA:</p> <p>Análisis Interno:</p> <p>FORTALEZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frecuencias adquiridas a lugares donde no ingresa la competencia - Renovación parque automotor - Contar con seguro de accidentes - Posee Instalaciones Propias - Prestigio a nivel provincial <p>DEBILIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de comunicación - Inexistencia del Departamento de Recursos Humanos - Falta de manual de funciones para trabajadores y trabajadoras - Atrasos en información administrativa y contable - Falta de personal administrativo <p>Análisis Externo:</p> <p>OPORTUNIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación gratuita otorgado por SEPS, SRI, entre otras instituciones. - Importación de repuestos - Incremento de cupo en la flota vehicular - Cambio de administración. <p>AMENAZAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencia (otras operadoras) - Delincuencia - Transporte ilegal - Cambios de Climáticos. 		
<p>Elaborado por: M.F.M.M</p>		<p>Fecha: 10-11-2015</p>
<p>Revisado por: J.P.B.M.</p>		<p>Fecha: 09-01-2016</p>



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PP 1.2
6/8

Número de Trabajadores

La empresa en el 2014 inicio el año con 73 trabajadores y termino el año con 74 trabajadores , debemos considerar que durante todo el año 2014 la empresa agrego nuevos trabajadores, pero a su vez también se dieron terminaciones de contratos por diferentes motivos; En el transcurso el año 2014 existieron un total de 104 trabajadores asegurados. Haciendo un resumen de la rotación del personal de la empresa tenemos que:

Mes	Nuevos Trabajadores	Terminación de relación Laboral	Total de Trabajadores
Inicio			73
Enero	0	1	72
Febrero	1	4	69
Marzo	2	4	67
Abril	5	5	67
Mayo	4	1	70
Junio	5	7	68
Julio	4	1	71
Agosto	6	3	74
Septiembre	1	1	74
Octubre	2	3	73
Noviembre	1	0	74
Diciembre	0	0	74
TOTAL	31	30	

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 10-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

3.2.1.2 Base Legal y Normativa.

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PP 1.2 7/8
Marco legal y Normativo <ul style="list-style-type: none">- Constitución de la República del Ecuador- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria- Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.- Ley de Régimen Tributario- Ley de Compañías- Ley de Seguridad Social- Código de trabajo- Estatuto de la empresa- Reglamento Interno- Reglamento Interno de Trabajo- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 10-11-2015
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEMORANDO DE PLANIFICACION PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

PP 1.2
8/8

Áreas de conocimiento a Evaluar

#	Subcomponente	Información acerca de la materia controlada	Criterios
1	Diseño, descripción y valoración de puestos	Planes y programas de clasificación de puestos	a) Estatuto de la Cooperativa (Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa)
		Inclusión de Personas con Discapacidad;	a) Código de trabajo (adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades). b) Ley Orgánica de Discapacidades (El trabajo que se asigne a una persona con discapacidad deberá ser acorde a sus capacidades, potencialidades y talentos y se realizara la adecuación o readecuación su ambiente o área de trabajo).
2	Reclutamiento y selección de Personal	Proceso de selección	a) Constitución del Ecuador (Los procesos basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades). b) Estatuto de la Cooperativa (Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa)
		Selección de personal con discapacidad.	a) Constitución del Ecuador (inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad). b) Código de trabajo (número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad) c) Ley Orgánica de Discapacidades (La o el empleador que cuente con un número mínimo de veinticinco (25) trabajadores está obligado a contratar, un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad). d) Ley Orgánica de Discapacidades (Las y los empleadores no podrán contratar más del cincuenta por ciento (50%) de sustitutos del porcentaje legal establecido).
		Contratos de trabajo	a) Código de trabajo (Estabilidad mínima; tipo de contrato).
		Seguridad Social	a) Código de trabajo (Afilación de los trabajadores al IESS)
		Información de Personal	a) Código de trabajo (Llevar un registro de trabajadores)
3	Evaluación de Desempeño	Valoración de Aptitudes	a) Código de trabajo (Aptitudes respecto al puesto)
Elaborado por: M.F.M.M			Fecha: 11-11-2015
Revisado por: J.P.B.M.			Fecha: 09-01-2016

PLANINIFICACION ESPECÍFICA (PS)

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” MEMORANDO DE PLANIFICACION ESPECIFICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PS 1 1/3						
<p>Dando seguimiento al memorando de planificación preliminar la Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones a la Gestión de los Recursos Humanos correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, se cumplió en base al contrato de servicios 001, como trabajo de fin de titulación para dar cumplimiento a la normativa de la U.T.P.L. Previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad Y Auditoría.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones - Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de una entidad pública o privada. - Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada. - Recopilar la información en un documento entregable. <p>Evaluación de Control Interno:</p> <p>Los parámetros cuantitativos utilizados en la Calificación Total (C/T) de cada cuestionario de la evaluación de control interno A.C. 1.1 realizado a los subcomponentes de Recursos Humanos de la Cooperativa son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="220 1429 1185 1541" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">No cumple</th> <th style="text-align: center;">Se cumple parcialmente</th> <th style="text-align: center;">Si Cumple</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </table> <p>Con la evaluación de control interno realizado al componente de Recursos Humanos y a sus subcomponentes A.C. 1.2. se ha determinado los siguientes niveles de confianza y riesgo:</p>			No cumple	Se cumple parcialmente	Si Cumple	0	2	3
No cumple	Se cumple parcialmente	Si Cumple						
0	2	3						
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 11-11-2015						
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha:09-01-2016						

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” MEMORANDO DE PLANIFICACION ESPECIFICA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	PS 1 2/3							
Componente	Subcomponente	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo						
Recursos Humanos	Diseño, descripción y valoración de puestos	50,00	50,00						
	Reclutamiento y selección de Personal	66,67	33,33						
	Evacuación de Desempeño	9,52	90,48						
<p>Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente</p>									
<p>Calificación y Evaluación de riesgos:</p>									
<p>Se realiza un cuestionario por cada subcomponente a evaluar, en donde se detalla la calificación y la evaluación de los riesgos de auditoría.</p>									
<p>Programas de auditoría:</p>									
<p>Los programas de auditoría fueron elaborados en base al resultado de la evaluación de Control Interno de la Cooperativa, para indagar las falencias de la empresa en lo relacionado al cumplimiento de los subcomponentes de Recursos Humanos los mismos que fueron elaborados y aprobados por el Jefe de Equipo de la Auditoría.</p>									
<p>Recursos:</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">RECURSO HUMANO</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">RECURSO MATERIAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">María Fernanda</td> <td style="padding: 5px;">Portátil, Materiales y enseres de oficina, suministros varios</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Montaño</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				RECURSO HUMANO	RECURSO MATERIAL	María Fernanda	Portátil, Materiales y enseres de oficina, suministros varios	Montaño	
RECURSO HUMANO	RECURSO MATERIAL								
María Fernanda	Portátil, Materiales y enseres de oficina, suministros varios								
Montaño									
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 11-11-2015							
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha:09-01-2016							



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEMORANDO DE PLANIFICACION ESPECIFICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PS 1
3/3**

Distribución de tiempo:

Actividades	Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
	Días					Días					Días					Días				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Visita Preliminar – Conocimiento de la entidad	■	■																		
Planificación			■	■	■															
Ejecución - Obtención de Evidencia						■	■	■	■	■	■	■								
Valoración de la evidencia y formación de conclusiones													■	■	■	■				
Elaboración de Informe																		■	■	■

Producto:

El resultado a obtener con la realización del examen de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones a la Gestión de los Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes "Unión Cariamanga" de la Ciudad de Loja, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, será el informe final.

Firmas de Responsabilidad:

María Fernanda Montaña
Jefe de Equipo

Janeth Bastidas Mendieta
Supervisor

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 11-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha:09-01-2016

Se utilizar el siguiente formato para la evaluación de control interno existente en la Cooperativa.

		COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA" EVALUACION DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					AC 1.1 1/3	
Enfoque: Componente: Subcomponente: Funcionario: Cargo: Fecha: Hora De Inicio: Procedimiento: Hora De Finalización:								
No.	Preguntas	SI	NO	N/A	C/T	P/T	Observaciones	
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?							
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina, mantiene coherencia con los puestos aprobados?							
3	¿La entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?							
4	¿Los planes y programas de clasificación de puestos se sustentan en políticas emitidas por el ministerio de trabajo?							
5	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?							
6	¿La entidad cuenta con la definición de productos y servicios; unidades organizacionales y puestos específicos?							
7	¿Los puestos de trabajo establecidos en la entidad reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?							
8	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?							
TOTAL								
Marcas Utilizadas:								
Elaborado por:						Fecha:		
Revisado por:						Fecha:		



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
2/3

Enfoque:
Componente:
Subcomponente:
Funcionario: _____ **Cargo:** _____
Fecha: _____ **Hora De Inicio:** _____
Procedimiento: _____ **Hora De Finalización:** _____

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	C/T	P/T	Observaciones
1	¿Existe algún reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?						
2	¿Se cumple con el porcentaje permitido de contratos a las personas con discapacidad?						
3	¿La entidad cuenta con la descripción y perfiles de los puestos de la institución?						
4	¿Las convocatorias a concurso fueron difundidas por la entidad para procurar una mayor participación de personas?						
5	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleó algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?						
6	¿La entidad determinó a los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal?						
7	¿Los encargados de los procesos de reclutamiento y selección de personal presentaron algún vínculo de parentesco con los aspirantes?						
8	¿La entidad cuenta con el manual de puesto para la elaboración de las bases del concurso de nuevos trabajadores?						
9	¿La entidad cuenta con la planificación y cronograma general para el concurso de nuevos trabajadores?						
TOTAL							

Marcas Utilizadas:

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
3/3

Enfoque:
Componente:
Subcomponente:
Funcionario: **Cargo:**
Fecha: Hora De Inicio **Hora De Finalización:**
Procedimiento:

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	C/T	P/T	Observaciones
1	¿Existe en las instituciones políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la entidad medir y mejorar el desempeño?						
2	¿La entidad cuenta con el cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?						
3	¿La entidad conformó el comité de reclamos de evaluación del desempeño?						
4	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad?						
5	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?						
6	¿El departamento de recursos humanos (GERENTE) de la entidad ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?						
7	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado por la autoridad competente?						
TOTAL							

Marcas Utilizadas:

Elaborado por:	Fecha:
Revisado por:	Fecha:

3.2.1.3 Evaluación del Control Interno.

		COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA" EVALUACION DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014					AC 1.1 ¼	
Enfoque: Cumplimiento Componente: Recursos Humanos Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos Funcionario: Daniel Aguirre Cargo: Gerente General Fecha: 12 de Noviembre de 2015 Hora De Inicio: 08h00 Procedimiento: Entrevista Hora De Finalización: 08h30								
No.	Preguntas	SI	NO	N/A	C/T	P/T	Observaciones	
1	¿La empresa se encuentra legalmente constituida?	X			3	3	*	
2	¿El presupuesto aprobado para el pago de nómina, mantiene coherencia con los puestos aprobados?	X			3	3	*	
3	¿La entidad cuenta con políticas, normas y procedimientos para analizar, describir, valorar, clasificar y definir la estructura de puestos?		X		0	3	Los directivos de la empresa no consideran que influya de manera positiva al desarrollo económico de la cooperativa. †	
4	¿Los planes y programas de clasificación de puestos se sustentan en políticas emitidas por el ministerio de trabajo?		X		0	3	Los puestos de trabajo que mantiene la empresa son de acuerdo a las necesidades de la misma. †	
5	¿Mantiene coherencia la descripción, valoración y clasificación de puestos con la funcionalidad de la estructura organizacional?		X		0	3	No se puede hablar de coherencia ya que la empresa no posee un documento donde exprese descripción, valoración y clasificación de puestos. †	
6	¿La entidad cuenta con la definición de productos y servicios; unidades organizacionales y puestos específicos?	X			3	3	El personal Directivo administra y conoce de manera pertinente las diferentes unidades y puestos de la empresa y su funcionamiento. †	
7	¿Los puestos de trabajo establecidos en la entidad reflejan los roles, atribuciones y responsabilidades?	X			3	3	Cada trabajador de la empresa ha tenido un proceso de inducción en el que se la ha capacitado sobre sus funciones. †	
8	¿Para la valoración de puestos la entidad utilizó factores como: competencia, complejidad y responsabilidad?		X		0	3	La valoración de puestos se realizó de acuerdo al mercado o al puesto se le asignan tareas que la personas pueda hacer o que falten de hacer †	
TOTAL					12	24		
Marcas Utilizadas: *= Observado †= Comparado								
Elaborado por: M.F.M.M						Fecha: 12-11-2015		
Revisado por: J.P.B.M.						Fecha: 09-01-2016		



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
2/4

Enfoque: Cumplimiento
Componente: Recursos Humanos
Subcomponente: Reclutamiento Y Selección De Personal
Funcionario: Daniel Aguirre **Cargo:** Gerente General
Fecha: 12 de Noviembre de 2015 **Hora De Inicio:** 08h30
Procedimiento: Entrevista **Hora De Finalización:** 09h00

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	C/T	P/T	Observaciones
1	¿Existe algún reglamento o políticas aprobadas para el reclutamiento y selección de personal?	X			2	3	Reglamento Interno de Trabajo Art. 9; menciona de manera general y escasa lo que se utiliza para este proceso. ‡
2	¿Se cumple con el porcentaje permitido de contratos a las personas con discapacidad?	X			3	3	^
3	¿La entidad cuenta con la descripción y perfiles de los puestos de la institución?	X			2	3	El Estatuto y El R.I. hablan de la descripción y perfiles de Gerente, Presidente, Secretario, Comisiones, pero no existe un manual específico. ‡
4	¿Las convocatorias a concurso fueron difundidas por la entidad para procurar una mayor participación de personas?	X			3	3	Las convocatorias se realizan mediante medios de comunicación escrito, redes sociales, promoción interna. ‡
5	¿Para el reclutamiento y selección de personal la entidad empleo algún tipo de sistema informático como medio de validación y seguimiento del proceso?		X		0	3	^
6	¿La entidad determino a los responsables del proceso de reclutamiento y selección de personal?	X			3	3	Directivos de la organización y Contadora. ^
7	¿Los encargados de los procesos de reclutamiento y selección de personal presentaron algún vínculo de parentesco con los aspirantes?		X		3	3	^
8	¿La entidad cuenta con el manual de puesto para la elaboración de las bases del concurso de nuevos trabajadores?		X		0	3	^
9	¿La entidad cuenta con la planificación y cronograma general para el concurso de nuevos trabajadores?	X			2	3	Existe documentación interna de los directivos sobre necesidad de nuevos trabajadores. ^
TOTAL					18	27	

Marcas Utilizadas:

‡ = Comparado

^ = Indagado

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 12-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha:09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.1
3/4

Enfoque: Cumplimiento
Componente: Recursos Humanos
Subcomponente: Evaluación de desempeño
Funcionario: Daniel Aguirre **Cargo:** Gerente General
Fecha: 12 de Noviembre de 2015 **Hora De Inicio:** 09h00
Procedimiento: Entrevista **Hora De Finalización:** 09h30

No.	Preguntas	SI	NO	N/A	C/T	P/T	Observaciones
1	¿Existe en las instituciones políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que permita a la entidad medir y mejorar el desempeño?	X			2	3	Reglamento Interno De Trabajo ART. 47; menciona procesos para evaluación del personal pero los mismo son muy generales ‡
2	¿La entidad cuenta con el cronograma y plan de evaluación del desempeño aprobado por la máxima autoridad?		X		0	3	Los directivos de la empresa en el periodo enero-diciembre 2014 no consideraron necesario la evaluación al personal, como se ve reflejado en las entrevistas realizadas al personal de la empresa descritas en el punto 3.3.3 del presente documento. ^
3	¿La entidad conformó el comité de reclamos de evaluación del desempeño?		X		0	3	*
4	¿Existen reportes que reflejen los resultados obtenidos por el personal sujeto a evaluación del desempeño y puestos en conocimiento de la máxima autoridad?		X		0	3	*
5	¿Existe el plan de desarrollo de competencias para el personal como respuesta a las necesidades detectadas durante el proceso de evaluación del desempeño?		X		0	3	^
6	¿El departamento de recursos humanos (GERENTE) de la entidad ha definido la metodología para identificar los indicadores de evaluación del desempeño?		X		0	3	^
7	¿La entidad cuenta con un plan anual de capacitación, nacional e internacional aprobado por la autoridad competente?		X		0	3	^
TOTAL					2	21	

Marcas Utilizadas:

‡ = Comparado

* = Observado

^ = Indagado

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 12-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

	<p align="center">COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA" EVALUACION DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 Cedula Narrativa</p>	<p align="center">AC 1.1 4/4</p>
<p>Al ser una empresa privada se encuentra sujeta a leyes y reglamentos aplicados al Sector Privado.</p> <p>Los Recursos Humanos han sido manejados de manera inapropiada lo que se ha visto manifestado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existen documentos reglamentarios de la Cooperativa que indiquen los procesos a seguir para determinar las funciones de los diferentes puestos. - Falta de criterio en base al Reglamento Interno para contratación de personal. - No se evaluó el desempeño del personal. <p>El Recurso Humano de una organización es un eje fundamental en la consecución de objetivos, crecimiento, rentabilidad, calidad de servicios y otros; de ahí la importancia de que exista un buen Control Interno pero, según lo manifestado en la evaluación del Control Interno correspondiente al periodo enero-diciembre 2014, no existe un adecuado Control Interno en la Empresa que la beneficie para poder desarrollar estrategias que sean de beneficio para el crecimiento integral de la empresa.</p>		
<p>Elaborado por: M.F.M.M</p>	<p>Fecha: 12-11-2015</p>	
<p>Revisado por: J.P.B.M.</p>	<p>Fecha: 09-01-2016</p>	

3.2.1.4 Análisis de Riegos.

	<p align="center">COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO</p> <p align="center">Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>	<p align="center">AC 1.2 1/6</p>												
<p>VALORACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p>														
<p>I. NIVEL DE CONFIANZA</p>														
$NC = \frac{CT * 100}{PT}$ $NC = \frac{12 * 100}{24}$ $NC = 50\%$														
<p>Ponderación Total Calificación Total Nivel de Confianza</p>	<p>PT= 24 CT= 12 NC= 50%</p>													
<p>II. DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO</p>														
$NR = 100\% - NC$ $NR = 100\% - 50,00\%$ $NR = 50,00\%$														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>RANGO</th> <th>CONFIANZA</th> <th>RIESGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Baja</td> <td>Alto</td> </tr> <tr> <td>51% - 75%</td> <td>Moderada</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Alta</td> <td>Bajo</td> </tr> </tbody> </table>			RANGO	CONFIANZA	RIESGO	15% - 50%	Baja	Alto	51% - 75%	Moderada	Moderado	76% - 95%	Alta	Bajo
RANGO	CONFIANZA	RIESGO												
15% - 50%	Baja	Alto												
51% - 75%	Moderada	Moderado												
76% - 95%	Alta	Bajo												
<p>Fuente: Contraloría General del Estado</p>														
<p>III. INTERPRETACIÓN</p>														
<p>La evaluación al Sistema de Control Interno en el Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos muestra que del 100% el 50,00% corresponde al nivel de confianza lo que indica que el grado de confianza es BAJO; mientras que el nivel de riesgo alcanza el 50,00% lo que representa un nivel de riesgo ALTO. Esto es debido a que no existen procesos predefinidos para una correcta distribución en el Subcomponente: Diseño, descripción y valoración de puestos.</p>														
<p>Elaborado por: M.F.M.M</p>	<p>Fecha: 13-11-2015</p>													
<p>Revisado por: J.P.B.M.</p>	<p>Fecha:-09-01-2016</p>													



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
Subcomponente: Reclutamiento Y Selección De Personal
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
2/6

VALORACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I. NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT * 100}{PT}$$
$$NC = \frac{18 * 100}{27}$$
$$NC = 66,67\%$$

Ponderación Total PT= 27
Calificación Total CT= 18
Nivel de Confianza NC= 66,67%

II. DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$
$$NR = 100\% - 66,67\%$$
$$NR = 33,33\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 95%	Alta	Bajo

Fuente: Contraloría General del Estado

III. INTERPRETACIÓN

Los resultados de evaluación al Sistema de Control Interno en el Subcomponente: Reclutamiento y Selección De Personal indica que del 100% el 66,67% corresponde a una confianza moderada; mientras que el nivel de riesgo alcanza el 33,33% lo que representa un nivel de riesgo moderado. Esto se produce a causa de que en el Subcomponente: Reclutamiento y Selección De Personal no existen para todos los puestos de la cooperativa, perfiles aprobados por la máxima autoridad que indiquen que actitudes y aptitudes deben poseer cada empleado en los diferentes puestos de la organización.

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 13-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA”
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
Subcomponente: Evaluación de desempeño
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
3/6

VALORACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I. NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT * 100}{PT}$$
$$NC = \frac{2 * 100}{21}$$
$$NC = 9,52\%$$

Ponderación Total PT= 21
Calificación Total CT= 2
Nivel de Confianza NC= 9,52 %

II. DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$
$$NR = 100\% - 9,52\%$$
$$NR = 90,48\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 95%	Alta	Bajo

Fuente: Contraloría General del Estado

III. INTERPRETACIÓN

La evaluación al Sistema de Control Interno del Subcomponente: Evaluación de desempeño exterioriza que del 100% el 9,52% corresponde al nivel de confianza el mismo que no llega al mínimo establecido en la legislación ecuatoriana (Contraloría General del Estado) que establece como nivel de confianza mínimo el 15%; con un nivel de confianza baja; mientras que el nivel de riesgo alcanza el 90,48% lo que representa un nivel de riesgo alto. Según entrevistas realizadas al personal de la empresa no existió evaluación alguna en la organización en el periodo enero-diciembre 2014.

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 13-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 1.2
4/6

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se procede a sumar el resultado de los tres subsistemas y se divide para la Ponderación Total para conocer el Nivel de confianza General del Control Interno de la Empresa.

I. NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$NC = \frac{(2 + 18 + 12)100}{(21 + 27 + 24)}$$
$$NC = 44.44\%$$

Ponderación Total PT= 72
Calificación Total CT= 32
Nivel de Confianza NC= 44,44%

II. DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$
$$NR = 100\% - 44.44\%$$
$$NR = 55.55\%$$

RANGO	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 75%	Moderada	Moderado
76% - 95%	Alta	Bajo

Fuente: Contraloría General del Estado

III. INTERPRETACIÓN

Una vez aplicado el Cuestionario de Control Interno para evaluar el cumplimiento de la normativa de Recursos Humanos, se ha determinado que existe nivel de riesgo del 55,55%

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 13-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION
CARIAMANGA"
MEDICION DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AC 1.2
5/6**

RIESGO DE AUDITORÍA

Riesgo inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.

Riesgo de control: De que el sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 66)

- Riesgo Inherente RI= 5%
- Nivel de Riesgo NR= 55,5%
- Riesgo de detección RD= 15%

$$RA = (RI * NR * RD)$$

$$RA = (5\% * 55,5\% * 15\%) * 100$$

$$RA = (0,0041625) * 100$$

$$RA = 0,4163$$

INTERPRETACIÓN

Se ha considerado el 15% en el nivel de Riesgo de detección debido a la experiencia del auditor, lo que puede ocasionar que no se establezcan procesos idóneos para la detección de incumplimientos; se ha tomado el 5% de riesgo inherente considerando que existe la posibilidad de que todo tipo de información ya sea financiera, operativa o administrativa contiene errores e irregularidades; el 55,5% se refiere al riesgo de control obtenido con la evaluación de Control Interno.

Considerando que el riesgo de auditoria es la posibilidad de que las actividades del componente de Recursos Humanos contengan errores o irregularidades significativos y no sean detectados en la realización de la Auditoría es del 0,4163%, en base a los diferentes aspectos que se consideran para evaluar como: riesgo inherente, de detección y nivel de riesgo del control interno de la Cooperativa; por lo que pueden existir sucesos que no sean revelados en el desarrollo de la auditoria.

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 13-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

3.2.1.5 Programas de Trabajo.

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PAC 1		
<p>OBJETIVOS:</p> <p>Revisar el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables al Componente de Recursos Humanos.</p>				
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1	Elabore un programa de Auditoría de Cumplimiento.	PAC	M.FM.M	13-00-2015
1.1	Aplique el Cuestionario de Control Interno en base a las leyes y reglamentos que rige la empresa.	AC 1.1	M.FM.M	13-11-2015
1.2	Determine el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno.	AC 1.2	M.FM.M	13-11-2015
1.3	Seleccione una muestra de los trabajadores de la empresa	AC 1.3	M.FM.M	16-11-2015
PROGRAMA POR SUBCOMPONENTES				
Diseño, Descripción y Valoración de Puestos 1.4				
No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1.4.1	Verifique si se crearon nuevos puestos de trabajo en el periodo Enero - Diciembre 2014 y si estos cubren nuevas necesidades de la empresa.	AC 1.4.1	M.FM.M	17-11-2015
1.4.2	Realice entrevista al representante de la Cooperativa con el fin de conocer si cumple lo estipulado en el Estatuto y Reglamento Interno en lo referente a sus funciones.	AC 1.4.2	M.FM.M	17-11-2015
1.4.3	Revise adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades.	AC 1.4.3	M.FM.M	18-11-2015
1.4.4	Verifique si los responsables aplican el artículo 47 del Reglamento Interno de Trabajo el cual manifiesta los estándares de productividad establecidos para cada proceso	AC 1.4.4	M.FM.M	17-11-2015
Reclutamiento y Selección de Personal 1.5				
No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1.5.1	Verifique que la empresa cumple con el mínimo que establece el código de trabajo en relación a la ley de Discapacidades.	AC 1.5.1	M.FM.M	18-11-2015
1.5.2	Revise documentación que respalde el proceso seguido para la el reclutamiento	AC 1.5.2	M.FM.M	19-11-2015

	y selección de personal que ingreso en el 2014.			
1.5.3	Verifique según la muestra que los contratos de los trabajadores cumplan lo que estipula la ley.	AC 1.5.3	M.FM.M	19-11-2015
1.5.4	Revise en relación a la muestra de trabajadores la documentación que menciona el Código de trabajo y el Art. 11 del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa que trata acerca de los datos que debe mantener la empresa de sus trabajadores.	AC 1.5.4	M.FM.M	19-11-2015
1.5.5	Revise carpetas de acuerdo a la muestra si se encuentran inscritos en el IESS.	AC 1.5.5	M.FM.M	19-11-2015
Evaluación de desempeño 1.6				
No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR	FECHA
1.6.1	Aplique una entrevista tomando en consideración se ha realizado alguna evaluación para valorar las aptitudes y competencias de acuerdo al puesto de trabajo	AC 1.6.1	M.FM.M	17-11-2015
1.6.2	Indague si se ha cumplido la observancia a las normas técnicas que menciona el Art. 48 del Reglamento Interno de Trabajo	AC 1.6.2	M.FM.M	17-11-2015
2	Elaboración del cuadro de Cumplimiento por subcomponentes	AC 2	M.FM.M	20-11-2015
2.1	Elaboración del cuadro de Cumplimiento del subcomponente: Diseño, Descripción y Valoración de Puestos	AC 2.1	M.FM.M	20-11-2015
2.2	Elaboración del cuadro de Cumplimiento del subcomponente: Reclutamiento y Selección de Personal	AC 2.2	M.FM.M	23-11-2015
2.3	Elaboración del cuadro de Cumplimiento del subcomponente: Evaluación de Desempeño	AC 2.3	M.FM.M	24-11-2015
3	Desarrolle el Hallazgo si lo hubiese	AC 3	M.FM.M	25-11-2015 al 30-11-2015
Elaborado por: M.F.M.M			Fecha: 14-11-2015	
Revisado por: J.P.B.M.			Fecha: 09-01-2016	

3.3 Ejecución de una auditoría de cumplimiento

3.3.1 Desarrollo de programas de trabajo.

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA" Selección de Muestra DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	AC 1.3 1/1
<p>Objetivo: Seleccionar una muestra del total de trabajadores de la empresa.</p> <hr/> <p>SELECCIÓN DE</p> <ul style="list-style-type: none">• N=74• Z=1,96• p= 0,05• e=0,05• n= Valor a obtener $n = \frac{N * Z^2 * p * (1 - p)}{(N - 1) * e^2 + Z^2 * p(1 - p)}$ $n = \frac{74 * (1,96)^2 * 0,05 * 0,95}{(74 - 1) * (0,05)^2 + (1,96)^2 * 0,05 * 0,95}$ $n = 36,99$ $n = 37 \Sigma$ <p>El número de trabajadores que se utilizara como muestra para los diferentes procesos de la Auditoría es de 37 trabajadores, para la selección de los mismos se tomara una selecciona aleatoria con el programa Excel.</p> <p> La fórmula utilizada es explicada en el punto del trabajo 1.4.2</p> <p>Marcas Utilizadas: Σ = Cálculos  = Nota explicativa</p>		
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 16-11-2015
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
ANALISIS CREACION DE NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO

AC 1.4.1
1/1

Objetivo:

Indagar si crearon nuevos puestos de trabajo en la empresa y si tiene debida justificación.

Nombre	Puesto		Cargo
	N	OV	
BUSTAMANTE CASTILLO VICTORIANO ALEJANDRO		X√	Facturador Despachador√
CASTILLO SALINAS JOSE JAVIER		X√	Administrador ES√
CHIRIBOGA LEON MERCY PATRICIA		X√	Secretaria Oficinista√
CUENCA GRANDA MARIA DEL CISNE		X√	Auxiliar Contable√
GONZALEZ GONZALEZ MAYRA ELIZABETH		X√	Auxiliar Contable√
JIMENEZ ABAD YURI VALERIA		X√	Secretaria√
JIMENEZ JIMENEZ DIGNA MELVA		X√	Secretaria Oficinista√
MONTENEGRO MONTAÑO JESSICA ANABEL		X√	Secretaria Oficinista√
PONCE SARMIENTO ANGEL POLIVIO		X√	Facturador Despachador √
QUEZADA QUEZADA SANDRA PAOLA		X√	Secretaria Oficinista√
ROBLES JAEN MARCO GEOVANNY		X√	Facturador Despachador √
YAURE DIAZ KATHERINE DAYANA		X√	Facturador Despachador √

Comentario:

De la muestra establecida de las personas que ingresaron a laborar en la empresa en el 2014 fueron para N (Nuevo puesto de trabajo) y OV (Ocupar una Vacante); no creó ningún nuevo puesto de trabajo, todo el personal que ingreso a laborar en el 2014 fue para cubrir vacantes de personal que termino la relación laboral con la Cooperativa.

Marcas Utilizadas:

√= Comprobado con documentos

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 17-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Cedula Narrativa

AC 1.4.2
1/1

Objetivo:

Realizar entrevista al representante de la Cooperativa con el fin de conocer si cumple lo estipulado en el Estatuto y Reglamento Interno en lo referente su designación y funciones.

Se realizó Entrevista al Gerente con el siguiente contenido:

GERENTE

Designación:

La designación del Gerente se realizó conforme estipula la Ley Orgánica de la Economía Popular Y Solidaria en el art. 39; el Estatuto y el Reglamento Interno de la Cooperativa, dicha designación está respaldada por documentación que lo acredita.*

Duración:

La duración de funciones es de dos años como lo menciona el Estatuto en el art. 33.√

Funciones:

Las funciones del Gerente son las que estipula el art. 36 del Estatuto entre ellas las siguientes:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Cooperativa de conformidad con la ley, su Reglamento y el presente estatuto Social.
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente.
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar
5. Contratar, aceptar renuncias y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el consejo de administración.
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera
7. Otras.√

Comentario

La cooperativa cumple con la Ley Orgánica de la Economía Popular Y Solidaria, con la normativa Interna en lo que refiere al cargo del Gerente excepto en el punto 2 del art. 36 del estatuto ya que no se ha incorporado en el periodo 2014 políticas, reglamentos y procedimientos que mejoren la administración de Recursos Humanos de la empresa.

Marcas Utilizadas:

*= Observado

√= Comprobado con documentos

⊕= Hallazgo

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 17-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

	COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 Cedula Narrativa	AC 1.4.3 1/1
<p>Objetivo:</p> <p>Revisar adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades.</p> <hr/> <p>El Código de trabajo en el art. 42 literal 35 expresa “Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de discapacidades.</p> <p>”La Ley Orgánica de Discapacidades en su art. 47 menciona “El trabajo que se asigne a una persona con discapacidad deberá ser acorde a sus capacidades, potencialidades y talentos, garantizando su integridad en el desempeño de sus labores; proporcionando los implementos técnicos y tecnológicos para su realización; y, adecuando o readecuando su ambiente o área de trabajo en la forma que posibilite el cumplimiento de sus responsabilidades laborales.”</p> <p>La cooperativa de Transportes en el año 2014 conto con 2 trabajadores que están amparados por la Ley Orgánica de discapacidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cabrera Jiménez Fanny Elizabeth Labora como trabajadora sustituta desde el mes de febrero del 2013 de su hija Emily Daniela Rodríguez Cabrera quien adolece de discapacidad física del 50%.√ - Miranda González José Paul Persona con discapacidad psicológica del 53% (ataques de epilepsia); cargo que ocupa: despachador de combustible. <p>Como la primera trabajadora mencionada es trabajadora sustituta no fue necesaria adecuación alguna a su área de trabajo.√</p> <p>Para el caso del Señor Miranda José, su discapacidad se presentaba por crisis epilépticas, por lo que la empresa mantiene informados y capacitados a sus compañeros de trabajo, sobre los procesos médicos de emergencia que deben realizar si su compañero entra en una crisis, además se le hace un seguimiento médico.</p> <p>Marcas Utilizadas: √= Comprobado con documentos</p>		
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 18-11-2015
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016

	<p style="text-align: center;">COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 Cedula Narrativa</p>	<p style="text-align: center;">AC 1.4.4 1/1</p>
<p>Objetivo:</p> <p>Verificar si los responsables aplican el artículo 47 del Reglamento Interno de Trabajo el cual manifiesta los estándares de productividad establecidos para cada proceso.</p> <hr/> <p>El artículo 47 del Reglamento Interno de trabajo de la cooperativa señala “Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor del objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso;”.</p> <p>Según conversaciones mantenidas con el Representante de la Empresa y revisión de documentación no existen elaborados dichos “estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso”; por lo que no se pueden ejecutar en el desarrollo de los diferentes procesos de la Cooperativa.Ⓢ</p> <p>Marcas Utilizadas: *= Observado Ⓢ= Hallazgo</p>		
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 17-11-2015
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Análisis de personal discapacitado

AC 1.5.1
1/1

Objetivo:

Verificar que la empresa contrato el 4% de personas con discapacidad que establece el art. 330 de la Constitución de la Republica; art. 42 literal 33 del código de trabajo; art. 47 de la ley de Discapacidades.

Detalle	N°	Observación
Porcentaje de personas que debió tener en relación al Código de trabajo en al año 2014	4%√	Del total de trabajadores con contrato indefinido y/o a plazo fijo
Personal de la Cooperativa año 2013	67 Σ	
Personal que debió tener en el 2014	2,52 Σ	
Personal que tuvo en el 2014	2	
Diferencia	0,52 Φ	

La empresa conto con 1 trabajador sustituto y 1 trabajador discapacitado lo que da un total de 2 trabajadores discapacitados lo que significa que solo tuvo el 3,17% del total de trabajadores, cuando según el código de trabajo debió contar con el 4% del total de trabajadores lo que ocasionó un incumplimiento a ley vigente. Ⓞ



El valor 67 que corresponde al Personal de la Cooperativa en el año 2013 que contaba con contrato fijo o indefinido; el mismo que se obtuvo en base a información brindada por la empresa,

- √= Comprobado con documentos
- Σ= Cálculos
- Φ= Diferencia
- Ⓞ= Hallazgo
- ⊙= Nota explicativa

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 18-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Investigación del Proceso de selección de personal

AC 1.5.2
1/1

Objetivo:

Verificar el cumplimiento del art. 329 párr. 4 de la Constitución del Ecuador Procesos de selección; y el art. 10 párr. 2 del Reglamento Interno Procesos de Selección:

En el año 2014, la cooperativa contrato 31 trabajadores nuevos, según la muestra aleatoria establecida dentro el estudio están comprendidos los siguientes trabajadores en el 2014:

Nombre	Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
BUSTAMANTE CASTILLO VICTORIANO ALEJANDRO	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
CASTILLO SALINAS JOSE JAVIER	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
CHIRIBOGA LEON MERCY PATRICIA	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
CUENCA RANDA MARIA DEL CISNE	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
GONZALEZ GONZALEZ MAYRA ELIZABETH	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
JIMENEZ ABAD YURI VALERIA	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
JIMENEZ JIMENEZ DIGNA MELVA	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
MONTENEGRO MONTAÑO JESSICA ANABEL	NO ^	SI ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
PONCE SARMIENTO ANGEL POLIVIO	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
QUEZADA QUEZADA SANDRA PAOLA	NO ^	SI ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
ROBLES JAEN MARCO GEOVANNY	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A
YAURE DIAZ KATHERINE DAYANA	NO ^	NO ^	NO ^	SI ^Ⓢ	N/A

Se realizó entrevista y revisión de capetas de trabajadores en donde se verificó que después de revisión de Hojas de Vida solo se realizó entrevista a los aspirantes y en algunos casos pruebas prácticas; los directivos de la cooperativa no consideraron necesario aplicar ningún tipo de prueba en el proceso de selección del nuevo personal; lo que es un incumplimiento para su Reglamento Interno por lo que se ha detectado hallazgos sin un control pertinente.

Marcas Utilizadas:

^ = Indagado

Ⓢ = Hallazgo

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 19-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Análisis de Contenido de contratos

AC 1.5.3
1/2

Objetivo:

Verificar según la muestra que los contratos de los trabajadores cumplan lo que estipula la ley en el art. 21 del Código de trabajo: Requisitos del contrato escrito.

En el año 2014, la cooperativa contrato 31 trabajadores nuevos, según la muestra aleatoria establecida dentro el estudio están comprendidos los siguientes trabajadores en el 2014:

Nombre	Objeto	Jornada	Remuneración	Duración	Lugar de Trabajo	Divergencias
BACACELA GUAILLAS MARTHA ISABEL	BODEGUERO ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
BAILON BALCAZAR VICTOR HUGO	BODEGUERO ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
BUSTAMANTE CASTILLO VICTORIANO ALEJANDRO	FACTURADOR DESPACHADOR ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CABRERA JIMENEZ PAULINA DEL ROCIO	DESPACHADOR ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CABRERA RENTERIA ANA LUCIA	SECRETARIA-OFCINIS TA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CAMACHO CAMACHO BARBARITA ISABEL	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CASTILLO SALINAS JOSE JAVIER	ADMINISTRADOR ES ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CHIRIBOGA LEON MERCY PATRICIA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CORREA SANMARTIN ZAIDA CECILIA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
CUENCA GRANDA MARIA DEL CISNE	AUXILIAR CONTABLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
ENRIQUEZ JAYA DIANA JANETH	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
ERAZO MERIZALDE VIVIANA IVANOVA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GOMEZ CHAMBA DARWIN MEDARDO	MECANICO EN GENERAL ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GONZALEZ GONZALES MELVA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GONZALEZ GONZALEZ MAYRA ELIZABETH	AUXILIAR CONTABLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GONZALEZ SANCHEZ TANIA ROCIO	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GRANDA BENITEZ FRANCISCO ESTEBAN	MECANICO EN GENRAL ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GUAMAN CONGACHA ANA LUCIA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
GUAMAN PACHECO PAOLA SILVANA	AUXILIAR CONTABLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 19-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Análisis de Contenido de contratos

AC 1.5.3
2/2

Objetivo:

Verificar según la muestra que los contratos de los trabajadores cumplan lo que estipula la ley en el art. 21 del Código de trabajo, Requisitos del contrato escrito.

Nombre	Objeto	Jornada	Remuneración	Duración	Lugar de Trabajo	Divergencias
JARAMILLO JARA JOSE RODRIGO	DESPACHADOR COMBUSTIBLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
JARAMILLO QUITO SANDRA KAROLINA	AUXILIAR CONTABLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
JIMENEZ ABAD YURI VALERIA	SECRETARIA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
JIMENEZ JIMENEZ DIGNA MELVA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
LOAIZA ERIQUE MONICA ELIZABETH	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
MENA CASTILLO YOHANA ELIZABETH	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL	DESPACHADOR COMBUSTIBLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
MONTENEGRO MONTAÑO JESSICA ANABEL	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
MOROCHO MEDINA JULIO JAVIER	BODEGUERO ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
PALACIOS MARTINEZ SANDRA DEL CISNE	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
PONCE SARMIENTO ANGEL POLIVIO	DESPACHADOR COMBUSTIBLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
QUEZADA QUEZADA LILIAN MARIBEL	AUXILIAR CONTABLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
QUEZADA QUEZADA SANDRA PAOLA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
ROBLES JAEN MARCO GEOVANNY	DESPACHADOR COMBUSTIBLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
SALAZAR SALAZAR BETTY MARIANA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
TORRES ENCARNACION YAHAIRA CECIBEL	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
YAURE DIAZ KATHERINE DAYANA	SECRETARIA-OFCINISTA ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓
ZHAGUI PLAZA EDGAR HUMBERTO	DESPACHADOR COMBUSTIBLE ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓

La Cooperativa maneja los contratos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Marcas Utilizadas:

✓ = **Comprobado con documentos**

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 19-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Análisis registro de Trabajadores

AC 1.5.4
1/2

Objetivo:

Revisar en relación a la muestra de trabajadores la documentación que menciona el Código de trabajo el art. 42 literal 7, registro de trabajadores; y el Art. 11 del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa, datos personales del trabajador

Revisión información que contiene la empresa acerca de sus trabajadores.

Nombre	Contenido del registro									
	Dir.	Telf.	C.I.	Procedencia	Estado Civil	Remuneración	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Última Actúa.	Observación
BACACELA GUAYLLAS MARTHA ISABEL	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	Solo se actualiza cuando ingresa o sale un trabajador
BAILON BALCAZAR VICTOR HUGO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
BUSTAMANTE CASTILLO VICTORIANO ALEJANDRO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
CABRERA JIMENEZ PAULINA DEL ROCIO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
CABRERA RENTERIA ANA LUCIA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
CAMACHO CAMACHO BARBARITA ISABEL	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
CASTILLO SALINAS JOSE JAVIER	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
CHIRIBOGA LEON MERCY PATRICIA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	
CORREA SANMARTIN ZAIDA CECILIA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
CUENCA GRANDA MARIA DEL CISNE	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
ENRIQUEZ JAYA DIANA JANETH	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
ERAZO MERIZALDE VIVIANA IVANOVA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	
GOMEZ CHAMBA DARWIN MEDARDO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
GONZALEZ GONZALES MELVA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	
GONZALEZ GONZALEZ MAYRA ELIZABETH	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	
GONZALEZ SANCHEZ TANIA ROCIO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
GRANDA BENITEZ FRANCISCO ESTEBAN	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
GUAMAN CONGACHA ANA LUCIA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
GUAMAN PACHECO PAOLA SILVANA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 19-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Análisis registro de Trabajadores

AC 1.5.4
2/2

Objetivo:

Revisar los datos personales de los trabajadores en relación a la muestra con respecto a la documentación que menciona el Código de trabajo el art. 42 literal 7, registro de trabajadores; y el Art. 11 del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

Nombre	Contenido del registro									
	Dir.	Telf.	C.I.	Procedencia	Estado Civil	Remuneración	Fecha de Ingreso	Fecha de Salida	Última Actúa.	Observación
JARAMILLO JARA JOSE RODRIGO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	Solo se actualiza cuando ingresa o sale un trabajador
JARAMILLO QUITO SANDRA KAROLINA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
JMENEZ ABAD YURI VALERIA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
JIMENEZ JIMENEZ DIGNA MELVA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
LOAIZA ERIQUE MONICA ELIZABETH	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
MENA CASTILLO YOHAN ELIZABETH	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
MONTENEGRO MONTAÑO JESSICA ANABEL	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
MOROCHO MEDINA JULIO JAVIER	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
PALACIOS MARTINEZ SANDRA DEL CISNE	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
PONCE SARMIENTO ANGEL POLIVIO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
QUEZADA QUEZADA LILIAN MARIBEL	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
QUEZADA QUEZADA SANDRA PAOLA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
ROBLES JAEN MARCO GEOVANNY	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	
SALAZAR SALAZAR BETTY MARIANA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
TORRES ENCARNACION YAHAIRA CECIBEL	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
YAURE DIAZ KATHERINE DAYANA	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	N/A	NO	
ZHAGUI PLAZA EDGAR HUMBERTO	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	SI ✓	NO	

La Cooperativa maneja el registro de trabajadores en el sistema computarizado de la empresa de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente

Marcas Utilizadas:

✓ = Comprobado con documentos

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 19-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
Inscripción al IESS

AC 1.5.5
1/1

Objetivo:

Revisar si los trabajadores se encuentran inscritos en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, como lo dispone el Código de Trabajo en el art. 42 literal 31, mediante la inspección de las carpetas de acuerdo a la muestra, y revisión de planillas del IESS

Nombre	Fecha de Ingreso	Fecha de Inscripción	Observación
BACACELA GUAILLAS MARTHA ISABEL	SI ✓	SI ✓	Todos los trabajadores se encuentran inscritos en el IESS dentro del plazo establecido excepto por dos trabajadores que fueron inscritos después del límite máximo permitido por la ley. Anexo 04
BAILON BALCAZAR VICTOR HUGO	SI ✓	SI ✓	
BUSTAMANTE CASTILLO VICTORIANO ALEJANDRO	SI ✓	SI ✓	
CABRERA JIMENEZ PAULINA DEL ROCIO	SI ✓	SI ✓	
CABRERA RENTERIA ANA LUCIA	SI ✓	SI ✓	
CAMACHO CAMACHO BARBARITA ISABEL	SI ✓	SI ✓	
CASTILLO SALINAS JOSE JAVIER	SI ✓	SI ✓	
CHIRIBOGA LEON MERCY PATRICIA	SI ✓	SI ✓	
CORREA SANMARTIN ZAIDA CECILIA	SI ✓	SI ✓	
CUENCA GRANDA MARIA DEL CISNE	SI ✓	SI ✓	
ENRIQUEZ JAYA DIANA JANETH	SI ✓	SI ✓	
ERAZO MERIZALDE VIVIANA IVANOVA	SI ✓	SI ✓	
GOMEZ CHAMBA DARWIN MEDARDO	SI ✓	SI ✓	
GONZALEZ GONZALES MELVA	SI ✓	SI ✓	
GONZALEZ GONZALEZ MAYRA ELIZABETH	SI ✓	SI ✓	
GONZALEZ SANCHEZ TANIA ROCIO	SI ✓	SI ✓	
GRANDA BENITEZ FRANCISCO ESTEBAN	SI ✓	SI ✓	
GUAMAN CONGACHA ANA LUCIA	SI ✓	SI ✓	
GUAMAN PACHECO PAOLA SILVANA	SI ✓	SI ✓	
JARAMILLO JARA JOSE RODRIGO	SI ✓	SI ✓	
JARAMILLO QUITO SANDRA KAROLINA	SI ✓	SI ✓	
JIMENEZ ABAD YURI VALERIA	SI ✓	SI ✓	
JIMENEZ JIMENEZ DIGNA MELVA	SI ✓	SI ✓	
LOAIZA ERIQUE MONICA ELIZABETH	SI ✓	SI ✓	
MENA CASTILLO YOHANA ELIZABETH	SI ✓	SI ✓	
MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL	SI ✓	SI ✓	
MONTENEGRO MONTAÑO JESSICA ANABEL	SI ✓	SI ✓	
MOROCHO MEDINA JULIO JAVIER	SI ✓	SI ✓	
PALACIOS MARTINEZ SANDRA DEL CISNE	SI ✓	SI ✓	
PONCE SARMIENTO ANGEL POLIVIO	SI ✓	SI ✓	
QUEZADA QUEZADA LILIAN MARIBEL	SI ✓	SI ✓	
QUEZADA QUEZADA SANDRA PAOLA	SI ✓	SI ✓	
ROBLES JAEN MARCO GEOVANNY	SI ✓	SI ✓	
SALAZAR SALAZAR BETTY MARIANA	SI ✓	SI ✓	
TORRES ENCARNACION YAHAIRA CECIBEL	SI ✓	SI ✓	
YAURE DIAZ KATHERINE DAYANA	SI ✓	SI ✓	
ZHAGUI PLAZA EDGAR HUMBERTO	SI ✓	SI ✓	

La empresa cumple con lo establecido con el Código de Trabajo en el art. 42 literal 31

Marcas Utilizadas:

✓= Comprobado con documentos

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 19-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA”
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
CÉDULA DE ANALISIS**

**AC 1.6.
1/1**

Objetivo:

- ✓ Aplicar una entrevista tomando en consideración la evaluación para valorar las aptitudes de acuerdo al puesto de trabajo;
- ✓ Investigar si los trabajadores conocen lo estipulado en el Art. 47 del reglamento Interno de trabajo de la empresa.
- ✓ Indagar si se ha cumplido la observancia a las normas técnicas que menciona el Art. 48 del Reglamento Interno de Trabajo

Objetivo	P/T	Documento Interno	Evidencia	Cumplimiento		Observación
				SI	NO	
Evaluación para valorar las aptitudes y competencia de acuerdo al puesto de trabajo	1.6.1	Reglamento Interno	Constatación Documental		X√C	Reglamento Interno de trabajo art. 70 literal p. - Realizar evaluación al personal para prevenir ineptitud respecto a la labor u ocupación de su puesto de trabajo
Normas técnicas aplicadas a su labor especifica	1.6.2	Reglamento Interno	Constatación Documental		X√C	Las norma técnicas aplicadas a la labor especifica que menciona el art. 48 del Reglamento Interno de trabajo, no se han elaborada los trabajadores no tienen conocimiento de que estas existan.

Marcas Utilizadas:

√= Comprobado con documentos

C= Hallazgo

Elaborado por: M.F.M.M

Fecha: 17-11-2015

Revisado por: J.P.B.M.

Fecha: 09-01-2016

3.3.2 Constatación documental.

Entrevista en relación a los papeles de trabajo AC 1.4.1, AC 1.4.3, AC 1.5.1 y AC 1.5.3. Para indagar sobre el tema relacionado al personal discapacitado que laboro en la empresa en el periodo examinado.

Entrevista a Contadora de la Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Lorena Huifado

Antigüedad en la Empresa: 4 años Instrucción: Superior

1. ¿Cuántas personas con discapacidad y sustitutos tuvo contratado la empresa en el periodo Enero-Diciembre 2014? **AC 1.5.1**

1 discapacitado y 1 sustituto

2. ¿En base que número de empleados se estableció el número de personal discapacitado a contratar en el periodo enero diciembre 2014? **AC 1.5.1**

Si

3. ¿Se realizó alguna adecuación a los puestos de trabajo que ocupó el personal con discapacidad? **AC1.4.3**

SI	NO	NO FUE NECESARIO
	<input checked="" type="checkbox"/>	

SI ¿Cuáles?

.....

Motivos por lo que no fue necesario

Por que su discapacidad se le permitia hasta ese momento laborar como discapacitado

4. ¿Existe Normativa Interna de la Empresa que legisle lo relacionado con personal con discapacidad? **AC2.1**

SI	NO
	<input checked="" type="checkbox"/>

SI ¿Cuáles?

.....

5. ¿Se han creado nuevos puesto de trabajo en el periodo Enero-diciembre 2014, y si es afirmativo estos cubren nuevas necesidades de la empresa? **AC 1.4.1**

SI	NO
	<input checked="" type="checkbox"/>

Firma de entrevistado:



C.I.: 1103904412

Documentación en referencia a los papeles de trabajo AC 1.4.3, AC 1.6.1, AC 1.6.2. con el objeto de recopilar información brindada por el Gerente de la Cooperativa acerca de sus funciones y de lo concerniente a la evaluación de personal.

Entrevista con el Gerente de la Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: David Aguiar

Antigüedad en la Empresa: Gerente Instrucción: Supervisor

1. ¿La empresa ha realizado algún tipo de evaluación de 360 grados para conocer las aptitudes y competencias a sus trabajadores? AC 1.6.1

SI	NO
	X

No, Por qué Nueva administración

.....

.....

.....

2. ¿Se ha precautelado que los trabajadores ejecuten las normas técnicas aplicables a su labor específica en beneficio de la cooperativa como estipula el artículo 48 del reglamento interno de la institución? AC 1.6.2

SI	NO
	X

No, Por qué Salud M.R.L.

.....

.....

.....

3. ¿Cuáles son sus funciones como gerente general de la empresa? ACC 1.4.2

- a) Nueva administración
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)

Firma de entrevistado:

David Aguiar

C.I.:

Informacion para verificar que se cumple lo estipulado en la ley en lo referente al Personal con discapacidad papel de trabajo **AC 1.4.3**



Personal Sustituto



DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA

Resolución de Registro de Trabajadores Sustitutos N° MRL-DRTSP7-2013-0028-R16-AF

LOJA, 27 de septiembre de 2013

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA.- Loja, 03 de Septiembre de 2013 a las 12H30.- VISTOS.- Avoco conocimiento de la presente causa en mi calidad de Director(a) Regional del Trabajo de y Servicio Público de Loja, conforme lo justifiqué mediante Acción de Personal No.0410664 de 08 de Abril del 2013.- Atendiendo la solicitud remitida a esta Dirección mediante el portal web registrosustitutos@mrl.gob.ec de la empresa COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNIÓN CARIAMANGA en su calidad de EMPLEADOR, quien remite la documentación para el registro de trabajador/a sustituto/a de persona con discapacidad del señor/a EMILY DANIELA RODRIGUEZ CABRERA ; se determina: PRIMERO: Que la documentación presentada por el empleador cumple los requisitos establecidos en el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 0041 de fecha 04 de marzo del 2013 que expide el Reglamento para el Registro de Trabajadores Sustitutos de Personas con Discapacidad.- SEGUNDO: Que de la revisión de la documentación se desprende que el señor FANNY ELIZABETH CABRERA JIMENEZ ha acreditado ser Madre (Primer Grado de Consanguinidad) y tener bajo su responsabilidad el cuidado del señor/a EMILY DANIELA RODRIGUEZ CABRERA ; quien adolece de discapacidad FÍSICA del 50 %, razón por la cual tiene la calidad de sustituto directo, conforme lo determinado en el artículo 48 de la Ley Orgánica de Discapacidades.- Por lo expuesto, se procede a REGISTRAR al señor/a FANNY ELIZABETH CABRERA JIMENEZ ; como TRABAJADOR SUSTITUTO del señor EMILY DANIELA RODRIGUEZ CABRERA .- Remitir a la Dirección de Discapacidades para su ejecución.- CÚMPLASE Y NOTIFIQUESE.- Dado en Loja, a los 03 días del mes de Septiembre de 2013.

FELIPE DAVID GÓMEZ PARRA

DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE LOJA (ENCARGADO)



EL PORTADOR DEL PRESENTE CARNÉ TIENE ACCESO A LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y BENEFICIOS DETERMINADOS EN LA LEY SOBRE DISCAPACIDADES.

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

LOJA, LOJA VALLE

BARRIO SAN CAYETANO ALTO-VIA A ZAMORA/

PROVINCIA DE CARNETIZACIÓN:

LOJA 22/11/2010

08 N° 047084

FIRMA AUTORIZADA

REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDADES
CARNÉ DE DISCAPACIDAD
RODRIGUEZ CABRERA
EMILY DANIELA
C.I. No.: 1105612059
CARNÉ No.: 11.7976
DISCAPACIDAD: FÍSICA
PORCENTAJE: 50%

FIRMA O HUELLA DIGITAL

Documentación en referencia al papel de trabajo AC1.5.1

No	Cédula/RUC	Nombre	TIPO DE CONTRATO
1	1900313949	AREVALO MACAS ROSA GRACIELA	INDEFINIDO
5	1900502921	BACACELA GUAILLAS MARTHA ISABEL	INDEFINIDO
5	1102994645	BAILON BALCAZAR VICTOR HUGO	INDEFINIDO
7	1103306765	CABRERA JIMENEZ FANNY ELIZABETH	INDEFINIDO
8	1105223828	CABRERA JIMENEZ PAULINA DEL ROCIO	INDEFINIDO
9	1104306129	CABRERA RENTERIA ANA LUCIA	INDEFINIDO
10	1105816878	CABRERA VERA JOSE DAMIAN	PLAZO FIJO
11	1101355004	CAMACHO CAMACHO BARBARITA ISABEL	INDEFINIDO
15	1104897028	CAMPOVERDE CANGO YADIRA SALOME	INDEFINIDO
12	1104783814	CAMPOVERDE ORDOÑEZ ISAMAR JULIANA	INDEFINIDO
13	0703681189	CASTILLO SOLORZANO MARCOS ENRIQUE	INDEFINIDO
14	0703620872	CHICA FERNANDEZ GISELLA YOHANNA	INDEFINIDO
16	1900469196	CORREA CASTILLO NOEMI DEL CISNE	PLAZO FIJO
17	1104398449	CORREA SANMARTIN ZAIDA CECILIA	INDEFINIDO
19	1104002942	CUEVA CUEVA FRANCISCA YOVANA	INDEFINIDO
21	1103257117	DIAZ MOROCHO MELVA ESPERANZA	INDEFINIDO
22	1900519370	ENRIQUEZ JAYA DIANA JANETH	INDEFINIDO
25	1102940069	GARCIA ROBLES JUDITH LORENA	INDEFINIDO
26	1104055734	GOMEZ CHAMBA DARWIN MEDARDO	INDEFINIDO
28	1104597800	GOMEZ SHANAY MILTON RICARDO	INDEFINIDO
29	1100628898	GONZALEZ JOSE BENEDICTO	INDEFINIDO
30	1102941083	GONZALEZ SANCHEZ TANIA ROCIO	INDEFINIDO
31	1103834345	GRANDA BENITEZ FRANCISCO ESTEBAN	INDEFINIDO
50	1900393644	GUAMAN CONGACHA ANA LUCIA	INDEFINIDO
32	1103765648	GUAMAN LOPEZ BLANCA ELENA	INDEFINIDO
54	1103994412	HURTADO VIDAL ZOILA LORENA	INDEFINIDO
57	1104879430	JARAMILLO QUITO SANDRA KAROLINA	INDEFINIDO
36	0703364307	JARRIN VELE PABLO MARIA	INDEFINIDO
39	1105051062	JIMENEZ TILLAGUANGO ANDREA DEL CISNE	INDEFINIDO
40	0702221003	JUMBO OBACO ALBA MIREYA	INDEFINIDO
41	0704865039	JUMBO ORRALA DENNYS MARIA	INDEFINIDO
66	1103450159	LEON RODRIGUEZ ROBER FAURCIO	PLAZO FIJO
67	1104753304	LOAIZA CORREA JUAN GABRIEL	INDEFINIDO
68	705004901	LOAIZA ERIQUE MONICA ELIZABETH	INDEFINIDO
43	1103746085	MEDINA MEDINA CRISTHIAN GERARDO	PLAZO FIJO
74	1104078363	MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL	INDEFINIDO
50	1104122625	MOROCHO MEDINA JULIO JAVIER	INDEFINIDO
52	1103757546	OVIEDO SINCHE ELMER GEOVANNY	PLAZO FIJO
53	1900515394	PALACIOS MARTINEZ SANDRA DEL CISNE	INDEFINIDO
54	1104064017	PESANTES CARRILLO JUAN XAVIER	INDEFINIDO

86	1103872790	QUEZADA QUEZADA LILIAN MARIBEL	INDEFINIDO
58	1104224900	ROBLES GUAICHA LORENA DEL CISNE	INDEFINIDO
90	1104761018	RODRIGUEZ CORREA DIANA PAOLA	INDEFINIDO
60	1900389766	SAGBAY MAZA MARCIA JANETH	INDEFINIDO
61	1102120951	SALAZAR SALAZAR BETTY MARIANA	INDEFINIDO
94	1105204570	SANTUR RAMIREZ YULY ELIZABETH	INDEFINIDO
65	1103845952	TENESACA POMA JOHANNA PATRICIA	PLAZO FIJO
97	1104653603	TINITANA GONZALEZ ALBA MAGDALENA	INDEFINIDO
98	1900751957	TORRES ENCARNACION YAHAIRA CECIBEL	INDEFINIDO
66	1104599855	TORRES PEÑA GLORIA AMPARO	INDEFINIDO
6	1103784011	CABRERA IÑIGUEZ CESAR AGUSTO	PLAZO FIJO
19	1104530058	CARDENAS PLAZA FAUSTO RENE	PLAZO FIJO
26	1104395908	CORNEJO RUIZ LUZ VICTORIA	INDEFINIDO
39	1103687057	ERAZO MERIZALDE VIVIANA IVANOVA	INDEFINIDO
44	1900476050	GONZALEZ GONZALES ELSA	INDEFINIDO
45	1103963268	GONZALEZ GONZALES MELVA	PLAZO FIJO
52	1104693567	GUAMAN PACHECO PAOLA SILVANA	INDEFINIDO
55	1103989289	JARAMILLO JARA JOSE RODRIGO	INDEFINIDO
59	1104913759	JIMENEZ JIMENEZ MERCY PAOLA	PLAZO FIJO
69	1103808984	LOPEZ MINGA JHULIANA PAOLA	INDEFINIDO
70	1104342629	LOZANO CHIRIBOGA KARINA MARIVEL	INDEFINIDO
73	1101801619	MERIZALDE NANCY GUADALUPE	INDEFINIDO
82	1103244388	PEÑA AGUIRRE JAMILENE CLARIBEL	INDEFINIDO
83	1105862070	PINEDA GONZALES GUSTAVO ENRIQUE	PLAZO FIJO
100	1105671315	VERA ROMAN MARCO VINICO	INDEFINIDO
103	1900609726	ZABALA ZABALA GEOVANNY EFRAIN	PLAZO FIJO
104	0102161213	ZHAGUI PLAZA EDGAR HUMBERTO	PLAZO FIJO

Entrevista en relación a papel de trabajo AC1.5.2 y AC1.6.1

Entrevista al Personal Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Valeria Jiménez

Antigüedad en la Empresa: 1 año 3 meses Instrucción: Suplen

1. ¿Qué aspectos se consideraron para que Ud. ingrese a trabajar en la Empresa? AC 1.5.2

Marque una X donde corresponda

Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
			X	

2. ¿Estaría usted dispuesta a someterse a pruebas técnicas, teóricas y psicológicas si la empresa le solicita? 1.6.1

SI	NO
X	

¿Por qué?

.....

.....

.....

.....

Firma de entrevistado:



C.I.: 1105204994

Cargo: Secretaria General

Entrevista al Personal Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Sandro Pólo Quesada

Antigüedad en la Empresa: 2 años Instrucción: Superfor

1. ¿Qué aspectos se consideraron para que Ud. ingrese a trabajar en la Empresa? **AC 1.5.2**

Marque una X donde corresponda

Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
	X		X	

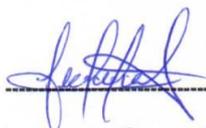
2. ¿Estaría usted dispuesta a someterse a pruebas técnicas, teóricas y psicológicas si la empresa le solicita? **1.6.1**

SI	NO
X	

¿Por qué?

Es una parte fundamental para la superación
de cada una de las personas y desenvolvimiento
de las mismas en el trabajo

Firma de entrevistado:



C.I.: 1104592470

Cargo: Secretaria

Entrevista al Personal Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Julio Moracho

Antigüedad en la Empresa: 7 Años Instrucción: Bodeguero

1. ¿Qué aspectos se consideraron para que Ud. ingrese a trabajar en la Empresa? **AC 1.5.2**

Marque una X donde corresponda

Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
	X			

2. ¿Estaría usted dispuesta a someterse a pruebas técnicas, teóricas y psicológicas si la empresa le solicita? **1.6.1**

SI	NO
X	

¿Por qué?

SI es necesario para la mejor atención

.....

.....

.....

Firma de entrevistado:



C.I. 1101122625

Cargo: Bodeguero

Entrevista al Personal Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Paulina Jimenez.....

Antigüedad en la Empresa: 4 años..... Instrucción: Secundaria.....

1. ¿Qué aspectos se consideraron para que Ud. ingrese a trabajar en la Empresa? **AC 1.5.2**

Marque una X donde corresponda

Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
			✓	

2. ¿Estaría usted dispuesta a someterse a pruebas técnicas, teóricas y psicológicas si la empresa le solicita? **1.6.1**

SI	NO
✓	

¿Por qué?

Para mejoras en el trabajo

Firma de entrevistado:



C.I. 110522382-8.....

Cargo: Despachador.....

Entrevista al Personal Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Darwin Gomez.....

Antigüedad en la Empresa: 5 Años..... Instrucción: Mecánica.....

1. ¿Qué aspectos se consideraron para que Ud. ingrese a trabajar en la Empresa? **AC 1.5.2**

Marque una X donde corresponda

Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
			X	

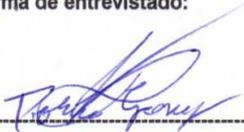
2. ¿Estaría usted dispuesta a someterse a pruebas técnicas, teóricas y psicológicas si la empresa le solicita? **1.6.1**

SI	NO
X	

¿Por qué?

Para la preparacion y mejoras al conocimiento.....

Firma de entrevistado:



C.I.: 1104055734.....

Cargo: Mecanico.....

Entrevista al Personal Cooperativa "Unión Cariamanga"

Nombre: Francisca Granda.....

Antigüedad en la Empresa: 2 años aprox..... Instrucción: Primaria.....

1. ¿Qué aspectos se consideraron para que Ud. ingrese a trabajar en la Empresa? **AC 1.5.2**

Marque una X donde corresponda

Pruebas teóricas	Pruebas Practicas	Pruebas Psicológicas	Entrevista	Otros (Especifique)
			✓	

2. ¿Estaría usted dispuesta a someterse a pruebas técnicas, teóricas y psicológicas si la empresa le solicita? **1.6.1**

SI	NO
X	

¿Por qué?

Por superación y capacitación.....

.....

.....

.....

Firma de entrevistado:

Francisca Granda

C.I.: 1103834245.....

Cargo: Mecanico.....



Cooperativa de Transporte
UNION CARIAMANGA
Internacional

CONTRATO DE TRABAJO

A la suscripción del presente contrato de prestación de servicios, comparecen por una parte el Lic. Iván Ochoa Dávila, en calidad de Gerente de Cooperativa de Transportes "Unión Cariamanga" y que se denominará el **EMPLEADOR**; y por otra, la Srta. **TANIA ROCIO GONZALEZ SANCHEZ**, portadora de la cédula de ciudadanía No. 1102941083 y que en adelante se llamará el **TRABAJADOR**, quienes en forma libre y voluntaria convienen en celebrarlo, conforme a las siguientes cláusulas y especificaciones:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- Cooperativa de Transportes "Unión Cariamanga" requiere contratar los servicios de una persona, para que labore en la Agencia instalada en la ciudad de ALAMOR, siendo responsabilidad del contratado la entrega-recepción de encomiendas, venta de boletos y cumplir con más disposiciones de los Organismos Directivos.

SEGUNDA.- La Cooperativa tiene a bien contratar los servicios personales de la Srta. Tania Rocio González Sánchez, quien se compromete en forma exclusiva trabajar con responsabilidad. Guardará en reserva los datos y procedimientos que llegaren a su conocimiento por razón de trabajo, deberá tener cuidado con los implementos y herramientas de trabajo, así como del dinero a ella encomendado, del que será responsable en caso de descuido, culpa o negligencia.

TERCERA: REMUNERACION.- El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios la remuneración correspondiente al salario básico unificado y que es \$ 292.63, afiliación al Seguro Social y los décimos tercero y cuarto sueldos.

CUARTA: PLAZO.- El plazo de vigencia de este contrato es de UN AÑO

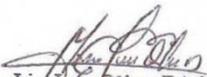
QUINTA: HORARIO DE TRABAJO.- El empleado se compromete a laborar de acuerdo al siguiente horario de trabajo: En la mañana de: 07h00 a 07h30, de 09h00 a 12h30; en la tarde de: 14h00 a 18h00.

SEXTA: TERMINACION DEL CONTRATO.- La forma de terminación del contrato será por voluntad de las partes, por las causales previstas en el Art. 172 del Código de Trabajo. Será notificada con treinta días de anticipación a su vencimiento, esto es con el desahucio y de no hacerlo automáticamente el contrato se lo entenderá como indefinido.

SEPTIMA: INCORPORACION DE NORMAS.- En todo lo que no estuviere previsto en el presente contrato, las partes declaran incorporadas las disposiciones de la Ley de la materia, en especial las relativas a las obligaciones del empleador y del trabajador y las prohibiciones correspondientes.

OCTAVA: DIVERGENCIAS.- En caso de suscitarse divergencias del presente contrato y que no se solucione extrajudicialmente, el empleado declara que se somete a las Autoridades y jueces competentes de la ciudad y provincia de Loja.

Para constancia firmamos en la ciudad de Loja en tres ejemplares de igual contenido y tenor, el mismo que será registrado ante el Inspector del Trabajo.


Lic. Iván Ochoa Dávila
GERENTE


Srta. Tania Rocio González Sánchez
Céd. No.1102941083

Loja, 5 de Marzo del 2011



Cooperativa de Transporte **UNION CARIAMANGA** *Internacional*

CONTRATO DE TRABAJO A PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA, a través de su representante legal, Lic. Marco Iván Ochoa Dávila; en su calidad de EMPLEADOR y por otra parte la señorita Paulina del Roció Cabrera Jiménez portador de la cédula de ciudadanía # 110522362-8 su calidad de TRABAJADOR. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas:

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales en la ESTACIÓN DE SERVICIO "UNION CARIAMANGA" en calidad de DESPACHADORA DE COMBUSTIBLE, revisados los antecedentes de la señorita Paulina del Roció Cabrera Jiménez, éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y la TRABAJADORA proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo

SEGUNDA.- OBJETO.-

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de DESPACHADORA DE COMBUSTIBLE, con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar de lunes a Viernes alternadamente de 08:00 a 14:00, de 14:00 a 22:00, de 22:00 a 06:00 con descanso obligatorio sábado y domingo. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 56 del Código de Trabajo

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de DOS CIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 92/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 294.92).



Cooperativa de Transportes "Unión Cariamanga"

CONTRATO DE TRABAJO

Se ha celebrado un contrato de prestación de servicios, el mismo que se contiene en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- COMPARECIENTES: Por una parte, el Sr. Nixon A. Granda, en calidad de Gerente de la Cooperativa de Transportes "Unión Cariamanga"; y por otra, la Srta. ROSA GRACIELA AREVALO MACAS, con cédula No. 190031394-9.

SEGUNDA.- La Cooperativa requiere contratar los servicios personales de una persona que atienda en la Sección Boletería-Encomiendas en la Oficina instalada en Zamora.

TERCERA.- Por esta razón, la Cooperativa tiene a bien contratar los servicios personales de la Srta. Rosa Graciela Arévalo Macas, quien se compromete a trabajar con responsabilidad.

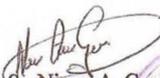
CUARTA.- El plazo de vigencia de este contrato es de UN AÑO calendario.

QUINTA.- REMUNERACION: Se establece como remuneración el valor correspondiente al salario básico unificado de \$ 104.88, más Componente Salarial \$ 24, transporte, afiliación al Seguro Social y los décimos tercero y cuarto sueldos.

SEXTA.- La forma de terminación del contrato será por voluntad de las partes, por las causales previstas en el Art. 172 del Código de Trabajo ó por razones de fuerza mayor.

SEPTIMA.- La Srta. Trabajadora se compromete a prestar sus servicios en la Sección Boletería-Encomiendas, Oficina en ZAMORA por UN AÑO, la misma que será notificada con TREINTA DIAS de anticipación a su vencimiento, esto es con el desahucio y de no hacerlo automáticamente el contrato se lo entenderá como indefinido.

Para constancia firmamos en la Ciudad de Loja el primero de marzo del dos mil dos


Sr. Nixon A. Granda
GERENTE

Loja 1º de marzo del 2002

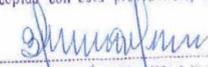




Srta. Rosa G. Arévalo Macas
C. I. 190031394-9

INSPECTORIA PROVINCIAL DEL TRABAJO DE LOJA
Loja, a 7 de marzo de 2002, Les 14/6

VISTOS: El Contrato de Trabajo que antecede, queda registrada en la Inspección del Trabajo a mi cargo, bajo el Pro. 511-2002 disponiéndose que el original sea archivado en esta Despacho, en tanto que las copias con esta providencia, devolvamos al Interesado.


EL INSPECTOR DEL TRABAJO DE LOJA

Captura de Pantalla de Registro de trabajadores exportado del sistema de la Cooperativa en referencia al papel de trabajo AC. 1.5.4.

PERSONAL COOP U CARIAMANGA - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA ACROBAT

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

B120

# Cédula	Nombres	Direccion	Teléfono 1	Teléfono 2	Ciudad Resid.	Fecha Nac.	Edad	Lug. Nac.	Sexo
1	Cooperativa de transporte "Union Cariamanga"								
2	Lauro Guerrero s/n y Jose Antonio Eguiguren								
3	RUC: 1190081474001								
4									
5	REPORTE: NÓMINA DE EMPLEADOS								
6	ESPECIF.:								
7									
9	1105111841	AGILA AGILA JORGE LUIS		0981111106	LOJA	18/04/1993	22 Años 10 meses 11 días	LOJA	M
10	1900313949	AREVALO MACAS ROSA GRACIELA				03/07/2014	1 Años 7 meses 26 días		F
11	1104811896	ARMIJOS BELTRAN LISBETH ALEJANDRA			LA BANDA LUIS VARGAS TORRES Y YANGANA	22/01/1990	26 Años 1 meses 7 días		F
12	1104596695	ARMIJOS PERALTA KETTY ELIZABETH	2548556	0968022668	Loja	25/10/1987	28 Años 4 meses 4 días	LOJA	F
13	1104426711	ARMIJOS VARGAS YAHAYRA LILIBETH		0980063121	LOJA	19/11/1988	27 Años 3 meses 10 días		F
14	1104572977	ASTUDILLO ROMERO DIEGO FERNANDO	2540054	0980819632	LOJA	05/04/1986	29 Años 10 meses 24 días	LOJA	M
15	1900502921	BACACELA GUAILLAS MARTHA ISABEL				03/07/2014	1 Años 7 meses 26 días		F
16	1102994645	BAILON BALCAZAR VICTOR HUGO				03/07/2014	1 Años 7 meses 26 días		M
17	1103306765	CABRERA JIMENEZ FANNY ELIZABETH			SAN CAYETANO	20/03/1979	36 Años 11 meses 9 días		F
18	1105223828	CABRERA JIMENEZ PAULINA DEL ROCIO			MIRAFLOES	28/05/1989	26 Años 9 meses 1 día		F
19	1105619660	CABRERA NAULA SANDRA ENITH		0988827186	LOJA	10/09/1994	21 Años 5 meses 19 días	LOJA	F
20	1104306129	CABRERA RENTERIA ANA LUCIA				03/07/2014	1 Años 7 meses 26 días		F
21	1105816878	CABRERA VERA JOSE DAMIAN		0959996059	LOJA	25/11/1995	20 Años 3 meses 4 días	SARAGURO	M
22	1101355004	CAMACHO CAMACHO BARBARITA ISABEL				03/07/2014	1 Años 7 meses 26 días		F

Hoja1 Hoja2 Hoja3



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Registro de Novedades

Fecha: 22/02/2013 9.47

Información de la Empresa:

Representante Legal: OCHOA DAVILA MARCO IVAN
Número de la novedad: 12781421
Empleador: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
Ruc: 1180081474001
Sucursal: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA 0091

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiado: CABRERA JIMENEZ FANNY ELIZABETH
Cédula: 1103306785
Dirección: SAN CAYETANO BAJO
Fecha de Cotización: 01/02/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 1920000000041:ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
Actividad: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
Sueldo: 318
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la Novedad: OCHOA DAVILA MARCO IVAN
Fecha de registro de la novedad: 22/02/2013 12.00 AM
Estado de la Novedad: EN PROCESO


Firma del afiado


Firma del Representante Legal

¡ IMPORTANTE PLAN DE CONTINGENCIA !!

Turno 240206



Ministerio de Relaciones Laborales

Rocafuerte 13-44 y Bolívar (Plaza Sto. Domingo) Edificio GEOMIL

Multa: \$ 1.00

NOTA: El inspector de trabajo atenderá su turno por un tiempo aproximado de cinco minutos. Se recomienda estar 15 minutos antes de la hora indicada y traer todos los documentos necesarios

*El valor de la multa deberá ser depositado en la cuenta corriente de autogestión del Banco de Fomento No. 3001043642, código 478499 A NIVEL NACIONAL. Se deberá anejar el comprobante de pago, se procederá a la entrega de los contratos registrados una vez que usted reciba por correo electrónico el mensaje del Inspector de trabajo notificando que los contratos han sido aceptados para el registro. Si usted tiene multa en más de un contrato deberá adjuntar una copia del comprobante al mismo

!!!IMPORTANTE PLAN DE CONTINGENCIA!!!

Si su contrato será legalizado en las ciudades de QUITO, GUAYAQUIL, CUENCA, AMBATO, LATACUNGA, PUYO, RIOBAMBA, SANTO DOMINGO, EL CARMEN, CHONE, MANTA Y PORTOVIEJO no aplica el día y hora señalado en este TURNO, en su lugar se deberá cumplir con el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE ENTREGA

DÍA	NOVENO DÍGITO DEL RUC	FECHAS DE ENTREGA
LUNES	1 y 2	1, 8, 15 y 22 de Octubre
MARTES		

3.3.3 Entrevistas con personal de la organización.

Entrevista

Nombre: Bely Mariama Salazar

Cargo: Secretaria de Boletaria

1) ¿Conoce la visión, misión, valores institucionales?

SI (X) NO ()

2) ¿Qué proceso se siguió cuando ingreso a la empresa?

Presento carpeta

3) ¿Existe una buena distribución de funciones en la empresa?

SI (X) NO ()

Observaciones:.....

4) ¿Tiene un Jefe superior definido yCuál es?

Gerente

5) ¿Su puesto de trabajo es el mismo del contrato?

SI (X) NO ()

6) ¿Se encuentra afiliado al IESS?

SI (X) NO ()

7) ¿Se respetan las 8 horas laborables?

SI (X) NO ()

Observaciones:.....

8) ¿Ha sido remunerado según la ley por laborar días y horas de descanso obligatorio?

SI (X) NO ()

9) Como conoció las funciones que actualmente desempeña

10) Recibe los siguientes beneficios laborales:

- a. Décimo Cuarto (15 de agosto fecha máx.) SI () NO ()
- b. Décimo Tercero (24 de diciembre fecha máx.) SI () NO ()
- c. Vacaciones (15 días una vez al año) SI () NO ()

11) ¿Fue evaluado en el periodo Enero-Diciembre 2014?

SI () NO ()

12) ¿Cuál cree Ud. que es una debilidad de la empresa en el ámbito administrativo?

Aprendi en el transcurso de las actividades

Firma de entrevistado:

C.I.: 1102122471

Entrevista

Nombre: Sandra Paola Quezada

Cargo: Secretaria

1) ¿Conoce la visión, misión, valores institucionales?

SI (x) NO ()

2) ¿Qué proceso se siguió cuando ingreso a la empresa?

El de la entrevista

3) ¿Existe una buena distribución de funciones en la empresa?

SI (x) NO ()

Observaciones:.....

4) ¿Tiene un Jefe superior definido y Cuál es?

El Gerente

5) ¿Su puesto de trabajo es el mismo del contrato?

SI (x) NO ()

6) ¿Se encuentra afiliado al IESS?

SI (x) NO ()

7) ¿Se respetan las 8 horas laborables?

SI (x) NO ()

Observaciones:.....

8) ¿Ha sido remunerado según la ley por laborar días y horas de descanso obligatorio?

SI (x) NO ()

9) Como conoció las funciones que actualmente desempeña

Atraves de un mes de practicas

10) Recibe los siguientes beneficios laborales:

a. Décimo Cuarto (15 de agosto fecha máx.) SI (x) NO ()

b. Décimo Tercero (24 de diciembre fecha máx.) SI (x) NO ()

c. Vacaciones (15 días una vez al año) SI (x) NO ()

11) ¿Fue evaluado en el periodo Enero-Diciembre 2014?

SI (x) NO ()

12) ¿Cuál cree Ud. que es una debilidad de la empresa en el ámbito administrativo?

La poca reuniones y hay entre empleados

Firma de entrevistado:

C.I.: 11045052470

Entrevista

Nombre: Valeria Jiménez

Cargo: Secretaria General

1) ¿Conoce la visión, misión, valores institucionales?

SI () NO ()

2) ¿Qué proceso se siguió cuando ingreso a la empresa?

Anuncio por periódico, entrevista

3) ¿Existe una buena distribución de funciones en la empresa?

SI () NO ()

Observaciones: No se cuenta con manual de funciones

4) ¿Tiene un Jefe superior definido yCuál es?

Gerente

5) ¿Su puesto de trabajo es el mismo del contrato?

SI () NO ()

6) ¿Se encuentra afiliado al IESS?

SI () NO ()

7) ¿Se respetan las 8 horas laborables?

SI () NO ()

Observaciones:.....

8) ¿Ha sido remunerado según la ley por laborar días y horas de descanso obligatorio?

SI () NO ()

9) Como conoció las funciones que actualmente desempeña

Mediante explicaciones de sus jefes

10) Recibe los siguientes beneficios laborales:

a. Décimo Cuarto (15 de agosto fecha máx.) SI () NO ()

b. Décimo Tercero (24 de diciembre fecha máx.) SI () NO ()

c. Vacaciones (15 días una vez al año) SI () NO ()

11) ¿Fue evaluado en el periodo Enero-Diciembre 2014?

SI () NO ()

12) ¿Cuál cree Ud. que es una debilidad de la empresa en el ámbito administrativo?

La falta de personal en el área contable

Firma de entrevistado:

C.I.: 1105204794

Entrevista

Nombre: Julio Morodio
Cargo: Dodiguero

1) ¿Conoce la visión, misión, valores institucionales?
SI () NO ()

2) ¿Qué proceso se siguió cuando ingreso a la empresa?
Practicas

3) ¿Existe una buena distribución de funciones en la empresa?
SI (x) NO ()

Observaciones:.....

4) ¿Tiene un Jefe superior definido yCuál es?
Gerente

5) ¿Su puesto de trabajo es el mismo del contrato?
SI (x) NO ()

6) ¿Se encuentra afiliado al IESS?
SI (x) NO ()

7) ¿Se respetan las 8 horas laborables?
SI () NO (x)

Observaciones:.....

8) ¿Ha sido remunerado según la ley por laborar días y horas de descanso obligatorio?
SI () NO (x)

9) Como conoció las funciones que actualmente desempeña
.....

10) Recibe los siguientes beneficios laborales:
a. Décimo Cuarto (15 de agosto fecha máx.) SI (x) NO ()
b. Décimo Tercero (24 de diciembre fecha máx.) SI (x) NO ()
c. Vacaciones (15 días una vez al año) SI () NO (x)

11) ¿Fue evaluado en el periodo Enero-Diciembre 2014?
SI () NO (x)

12) ¿Cuál cree Ud. que es una debilidad de la empresa en el ámbito administrativo?
No tener personal capacitado

Firma de entrevistado:


C.I.: 11001122625

Entrevista

Nombre: Francisco Granda

Cargo: Mecanico

1) ¿Conoce la visión, misión, valores institucionales?
SI () NO (X)

2) ¿Qué proceso se siguió cuando ingreso a la empresa?
Lo llamaron

3) ¿Existe una buena distribución de funciones en la empresa?
SI (X) NO ()

Observaciones:.....

4) ¿Tiene un Jefe superior definido yCuál es?
Administrador

5) ¿Su puesto de trabajo es el mismo del contrato?
SI (X) NO ()

6) ¿Se encuentra afiliado al IESS?
SI (X) NO ()

7) ¿Se respetan las 8 horas laborables?
SI (X) NO ()

Observaciones:.....

8) ¿Ha sido remunerado según la ley por laborar días y horas de descanso obligatorio?
SI () NO (X)

9) Como conoció las funciones que actualmente desempeña
con la practica

10) Recibe los siguientes beneficios laborales:
a. Décimo Cuarto (15 de agosto fecha máx.) SI (X) NO ()
b. Décimo Tercero (24 de diciembre fecha máx.) SI (X) NO ()
c. Vacaciones (15 días una vez al año) SI (X) NO ()

11) ¿Fue evaluado en el periodo Enero-Diciembre 2014?
SI () NO (X)

12) ¿Cuál cree Ud. que es una debilidad de la empresa en el ámbito administrativo?

Firma de entrevistado:

Francisco Granda B

C.I.: 103824345

Entrevista

Nombre: Darwin Gomez

Cargo: Mecanico

1) ¿Conoce la visión, misión, valores institucionales?

SI () NO (X)

2) ¿Qué proceso se siguió cuando ingreso a la empresa?

Presento Carpeta

3) ¿Existe una buena distribución de funciones en la empresa?

SI (X) NO ()

Observaciones:.....

4) ¿Tiene un Jefe superior definido y Cuál es?

Administrador

5) ¿Su puesto de trabajo es el mismo del contrato?

SI (X) NO ()

6) ¿Se encuentra afiliado al IESS?

SI (X) NO ()

7) ¿Se respetan las 8 horas laborables?

SI (X) NO ()

Observaciones:.....

8) ¿Ha sido remunerado según la ley por laborar días y horas de descanso obligatorio?

SI (X) NO ()

9) Como conoció las funciones que actualmente desempeña

10) Recibe los siguientes beneficios laborales:

a. Décimo Cuarto (15 de agosto fecha máx.) SI (X) NO ()

b. Décimo Tercero (24 de diciembre fecha máx.) SI (X) NO ()

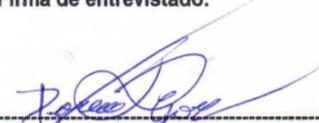
c. Vacaciones (15 días una vez al año) SI (X) NO ()

11) ¿Fue evaluado en el periodo Enero-Diciembre 2014?

SI () NO (X)

12) ¿Cuál cree Ud. que es una debilidad de la empresa en el ámbito administrativo?

Firma de entrevistado:


C.I.: 1104055734

3.3.4 Elaboración del cuadro de cumplimiento.

	<p align="center">COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” CUADRO DE CUMPLIMIENTO SUBCOMPONENTE: DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>				<p align="center">AC 2 2.1 1/1</p>	
Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
<p>Diseño, Descripción y Valoración de Puestos AC 1.4.2 AC 1.4.4</p>	<p>Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular Y Solidaria. Art. 44 literal 2 “Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa”. Ley Orgánica de Discapacidades art. 47 párrafo 3.- El trabajo que se asigne a una persona con discapacidad deberá ser acorde a sus capacidades, potencialidades y talentos y se realizara la adecuación o readecuación su ambiente o área de trabajo. Código de trabajo art. 42. Literal 35.- Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades.</p>	NO	<p>Estatuto de la Cooperativa art. 36 literal 2 del “Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa”</p>	NO	<p>El art. 47 del Reglamento Interno de trabajo de la cooperativa señala “Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor del objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso.</p>	NO
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 20-11-2015				
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016				



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
CUADRO DE CUMPLIMIENTO
SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 2
2.2
1/2

Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto.	Cumple	Norma Interna	Cumple
Selección de personal con discapacidad. AC 1.5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución del Ecuador art. 330.- inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad. - Código de trabajo art. 33.- número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad. - Ley Orgánica de Discapacidades art. 47.- La o el empleador que cuente con un número mínimo de veinticinco (25) trabajadores está obligado a contratar, un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad). - Ley Orgánica de Discapacidades art. 48.- Las y los empleadores no podrán contratar más del cincuenta por ciento (50%) de sustitutos del porcentaje legal establecido. 	No	No existe	N/A	No existe	N/A
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 23-11-2015				
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016				



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
CUADRO DE CUMPLIMIENTO
SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

AC 2
2.2
2/2

Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto.	Cumple	Norma Interna	Cumple
Proceso de selección AC 1.5.2	Constitución del Ecuador art. 329 párrafo 4.- Los procesos de selección, promoción y contratación laboral basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades.	No	No existe	N/A	Reglamento Interno de trabajo art. 10.- Como parte del proceso de selección, de la cooperativa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.	No
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 23-11-2015				
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016				



COOPERATIVA DE TRANSPORTES "UNION CARIAMANGA"
CUADRO DE CUMPLIMIENTO
SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

A.C 2
2.3
1/1

Documento analizado	Legislación Relacionada	Cumple	Estatuto	Cumple	Norma Interna	Cumple
Valoración de Aptitudes AC 1.6.1 AC 1.6.2	Código de trabajo art. 172 literal 5.- Aptitudes respecto al puesto al que se comprometió	No	No existe	N/A	Reglamento Interno 48.- Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal. Reglamento Interno de trabajo art. 70 literal p.- Ineptitud en el desempeño de las funciones, para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinara en la evaluación de desempeño.	No
Elaborado por: M.F.M.M		Fecha: 24-11-2015				
Revisado por: J.P.B.M.		Fecha: 09-01-2016				

3.4 Valoración de la evidencia y formación de conclusiones

En esta etapa fundamental de la auditoría se procederá a verificar que la evidencia obtenida en las etapas anteriores sea suficiente y apropiada para reducir el riesgo de la auditoría.

		COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014				AC 3 1/4
CM	DETALLE	REF. PT	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
1	Ausencia de normativa y procesos que beneficien al buen funcionamiento de la cooperativa en lo referente a diseño, descripción y valoración de puestos.	AC-1.4.2 AC-1.4.4	Los puestos existentes en la Cooperativa no han sido determinados en base al conjunto de tareas que se deben realizar, como deben cumplirse, quien es el jefe inmediato y de ser necesario a quien debe supervisar; los mismos no se encuentran registrados en un documento legalizado en base a la estructura orgánica de la empresa.	Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular Y Solidaria Art. 44 literal 2 "Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa" Estatuto de la Cooperativa Art. 36 literal 2 "Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa" El Reglamento Interno de trabajo en el art. 47 de la cooperativa señala "Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor del objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso.	El Gerente a cargo de la Cooperativa en el periodo enero-diciembre 2014, no le presto la importancia necesaria a la creación de políticas, reglamentos y procedimientos como herramienta para mejorar el diseño organizacional.	No existe definido el grado de responsabilidad de cada empleado frente al cargo y a la empresa; no se han alcanzado objetivos organizacionales, ni personales como es entrega de estados financieros a la SEPS en la fecha establecida correspondiente al periodo 2014, falta de personal administrativo.
Elaborado por: M.F.M.M				Fecha: 25-11-2015		
Revisado por: J.P.B.M.				Fecha: 09-01-2016		



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA
HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**AC 3
2/4**

CM	DETALLE	REF. PT	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO
2	No cumple con el numero establecido de personal con discapacidad	AC 1.5.1	En entrevista realizada a Contadora indica que existen 1 persona como trabajador sustituto y 1 trabajador con discapacidad, es decir un 3,33% del total de trabajadores con contrato Fijo e indefinido, el mínimo que permite la ley es el 4%.	<p>Constitución del Ecuador art. 330.- inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad.</p> <p>Código de trabajo art. 33.- número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad.</p> <p>Ley Orgánica de Discapacidades art. 47.- La o el empleador que cuente con un número mínimo de veinticinco (25) trabajadores está obligado a contratar, un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad).</p> <p>Ley Orgánica de Discapacidades art. 48.- Las y los empleadores no podrán contratar más del cincuenta por ciento (50%) de sustitutos del porcentaje legal establecido.</p>	Lo mencionado se produjo por un error de cálculo por el personal a cargo en el periodo enero diciembre 2014; con el total de personal de empresa, además no existe normativa interna que legisle lo relacionado con personal con discapacidad.	<p>Incumplimiento al principio inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad que garantiza la Constitución del Ecuador.</p> <p>La Empresa perdió la oportunidad de deducir el 150% para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta lo cual beneficia a la empresa al disminuir costos conforme menciona el artículo 49 de la Ley Orgánica de Discapacitados.</p>
Elaborado por: M.F.M.M				Fecha: 25-11-2015		
Revisado por: J.P.B.M.				Fecha: 09-01-2016		



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA
HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**AC 3
3/4**

CM	DETALLE	REF. PT	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
2	No existe un Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal	AC-1.5.2	El proceso general realizado por el Gerente, cuando existe una vacante o se crea un puesto, se hace un llamado a posibles aspirantes, se reciben hojas de vida, se selecciona por criterio del Gerente y Presidente, en pocos casos se ha realizado pruebas prácticas se llama a entrevista y se contrata al personal necesario.	<p>Constitución del Ecuador art. 329 párrafos 4.- Los procesos de selección, promoción y contratación laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades.</p> <p>Reglamento Interno de trabajo art. 10.- Como parte del proceso de selección, de la cooperativa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias</p>	No se cuenta con procesos y políticas claras para medir los conocimientos; actitudes, necesarias para seleccionar el perfil del personal que se requiere; por falta de importancia y conocimiento de los directivos; ausencia de leyes que exijan estos procesos.	En el periodo enero-diciembre 2014, existió una despedido elevado de personal, que no supero el periodo de prueba, o a su vez se terminó la relación laboral de mutuo acuerdo. Selección de personal no idóneo por simpatías y recomendaciones, ocasionando atrasos injustificados en entrega de información, además al contratar nuevos empleados involucra gastos en capacitación y pérdida de tiempo.
Elaborado por: M.F.M.M				Fecha: 26-11-2015		
Revisado por: J.P.B.M.				Fecha: 09-01-2016		



**COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA
HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014**

**AC 3
4/4**

CM	DETALLE	REF. PT	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
3	Falta de Evaluación de desempeño	AC-1.6.1 AC-1.6.2	El Reglamento Interno menciona algunos indicadores que serán utilizados para medir el desempeño de los trabajadores como lo son: Evaluación para valorar las aptitudes de acuerdo al puesto de trabajo, estándares de productividad establecidos para cada proceso, Normas técnicas aplicadas a su labor específica	Código de trabajo art. 172 literal 5.- Aptitudes respecto al puesto al que se comprometió. Reglamento Interno de Trabajo art. 48.- Todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal. Reglamento Interno de trabajo art. 70 literal p.- Ineptitud en el desempeño de las funciones, para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinara en la evaluación de desempeño.	El Reglamento Interno de Trabajo no muestra la realidad de la cooperativa ya que dichos indicadores no se ha elaborado, por falta de conocimiento en el área, el reglamento también menciona que se medirá si existe ineptitud con la evaluación de desempeño y no se ha aplicado evaluación alguna a los trabajadores en el año 2014.	Desconocimiento de las competencias, habilidades, aptitudes, destrezas del personal que no fue evaluado su desempeño. Esto provoca ineficiencia en las tareas asignadas y por lo tanto costos administrativos como técnicos para la empresa que se podrían evitar. No se conoce las áreas en que los empleados necesitan capacitarse para mejorar el rendimiento y atención al cliente.
Elaborado por: M.F.M.M				Fecha: 27-11-2015		
Revisado por: J.P.B.M.				Fecha: 09-01-2016		

3.4.1 Consideraciones generales sobre valoración de evidencia y formación de conclusiones.

Tabla 10. Valoración de Evidencia

Desviación del cumplimiento	Consideraciones relativas a la materialidad y la formación de conclusiones
<p>DISEÑO, DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS</p> <p>No existe documentación que respalde todo lo requerido para determinado el desarrollo de un puesto en la cooperativa y tampoco en lo relacionado a Personal Discapacitado.</p>	<p>En la Cooperativa no existen documentos aprobados que estén relacionados con la existencia de cada puesto que funciona en la misma, ya que estos son creados de forma imprecisa, sin un estudio, planificación, proceso y aprobación sobre las necesidades y funciones del puesto que ocupa cada empleado, ocasionando el incumplimiento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de trabajo art. 42 literal 35 y a la Ley Orgánica de Discapacidades art. 47 párrafo 3; en lo que se refiere al personal discapacitado; • Reglamento de la Ley Orgánica de la SEPS art. 44 literal 2: Funciones del Gerente; • Estatuto de la Cooperativa art. 36 literal 2: Funciones y atribuciones del Gerente; • Reglamento Interno de Trabajo art. 47: Estándares de Calidad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso.
<p>RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL</p> <p>No existe un proceso predefinido para cubrir una vacante o la creación de un puesto nuevo; no se ha considerado la contratación adecuada de Personal discapacitado o sustitutos</p>	<p>La cooperativa recibe hojas de vida, estas son analizadas por el Gerente y Presidente, se llama a una entrevista y en algunos casos se realiza pruebas prácticas, después se procede a la contratación, lo que no es suficiente para verificar la capacidad, suficiencia, conocimiento, de los aspirantes para ocupar cierto puesto, con lo que se incumple:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución del Ecuador el art. 329 párrafo 4: Los procesos de selección, contratación; • Constitución del Ecuador art. 330; al Código de trabajo art. 33: valoración adecuada en la contratación de personal con discapacidad. • Código de trabajo art. 33.- número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad. • Ley Orgánica de Discapacidades art. 47.- La o el empleador que cuente con un número mínimo de veinticinco (25) trabajadores está obligado a contratar, un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad).
<p>EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO</p> <p>Inexistencia de de evaluación de desempeño.</p>	<p>El reglamento interno de trabajo de la Cooperativa menciona algunos procesos que miden el desempeño pero estos no han sido desarrollados ni ejecutados por los directivos de la empresa lo que incumple lo estipulado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de trabajo en el art. 48.- Normas técnicas, las mismos que no se encuentran preestablecidos; • Reglamento Interno de trabajo en el art. 70 literal p, menciona que se valorara el desempeño de las funciones mediante la evaluación de desempeño lo cual nunca se realizó;

Fuente: Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga, Legislación Nacional Vigente
Elaborado: El autor

3.4.2 Manifestaciones escritas de los funcionarios responsables.

Loja, noviembre de 2015

Sra.
Fernanda Montaña
Auditora
Ciudad.-

De mi consideración:

Esta carta de manifestación se proporciona en relación a la **AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA” CORRESPONDIENTE AL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2014**, confirmo que según mi leal saber y entender, tras haber realizado indagaciones que he considerado necesarias a los efectos de informar adecuadamente, expreso lo siguiente:

- No existe un proceso predefinido para seleccionar personal, es voluble de acuerdo a la circunstancia y situación.
- En el periodo 2014 no se efectuó ningún tipo de evaluación al personal de la cooperativa.

Se le ha brindado acceso a toda la información necesaria, relevante y adicional en lo que se refiere al recurso humano de la cooperativa.

Atentamente:

Ing. Daniel Aguirre
Gerente

3.5 Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA”

Informe de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga por el ejercicio económico ENERO – DICIEMBRE 2014

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

Loja - Ecuador

ÍNDICE

CARTA DE PRESENTACIÓN

CONTENIDO DEL INFORME

CAPÍTULO I

Información General Introductoria

CAPÍTULO II

Información de la Entidad

CAPÍTULO III

Resultados de la Auditoría

3.5.1 Carta de presentación.

Loja, diciembre de 2015

Ing.

Daniel Aguirre

Gerente de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga”

Loja

De mi consideración:

Se ha efectuado la **Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área De Recursos Humanos de la Cooperativa De Transportes “Unión Cariamanga por el ejercicio económico comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2014**, según el contrato de prestación de servicios 001.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría y otras aplicables. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Se analizaron los 3 subcomponentes de Recursos humanos: diseño descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal; evaluación de desempeño.

Los resultados de la Auditoría se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

.....
Fernanda Montaña
Auditora

3.5.2 Información General.

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL INTRODUCTORIA

Motivo del examen

La auditoría en Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. Se realiza como trabajo de fin de titulación para dar cumplimiento a la normativa de la U.T.P.L; previo a la obtención del título DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.

Objetivos del examen

Objetivo General

Realizar un examen de Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones a la Gestión de los Recursos Humanos correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

Objetivos Específicos

- Verificar si la empresa cumple con las disposiciones legales que le son aplicables, en el desarrollo de las operaciones
- Ejecutar el proceso de auditoría de cumplimiento al examinar las leyes y regulaciones de la entidad
- Analizar el impacto de la aplicación o no aplicación de la normativa auditada
- Recopilar la información en un documento entregable.

Alcance del examen

Ejecutar una Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” correspondiente al período enero-diciembre 2014; analizándose los procesos y los procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente en los tres subsistemas que componen esta área: Diseño, descripción y valoración de puestos: Reclutamiento y selección de personal; y evaluación de desempeño.

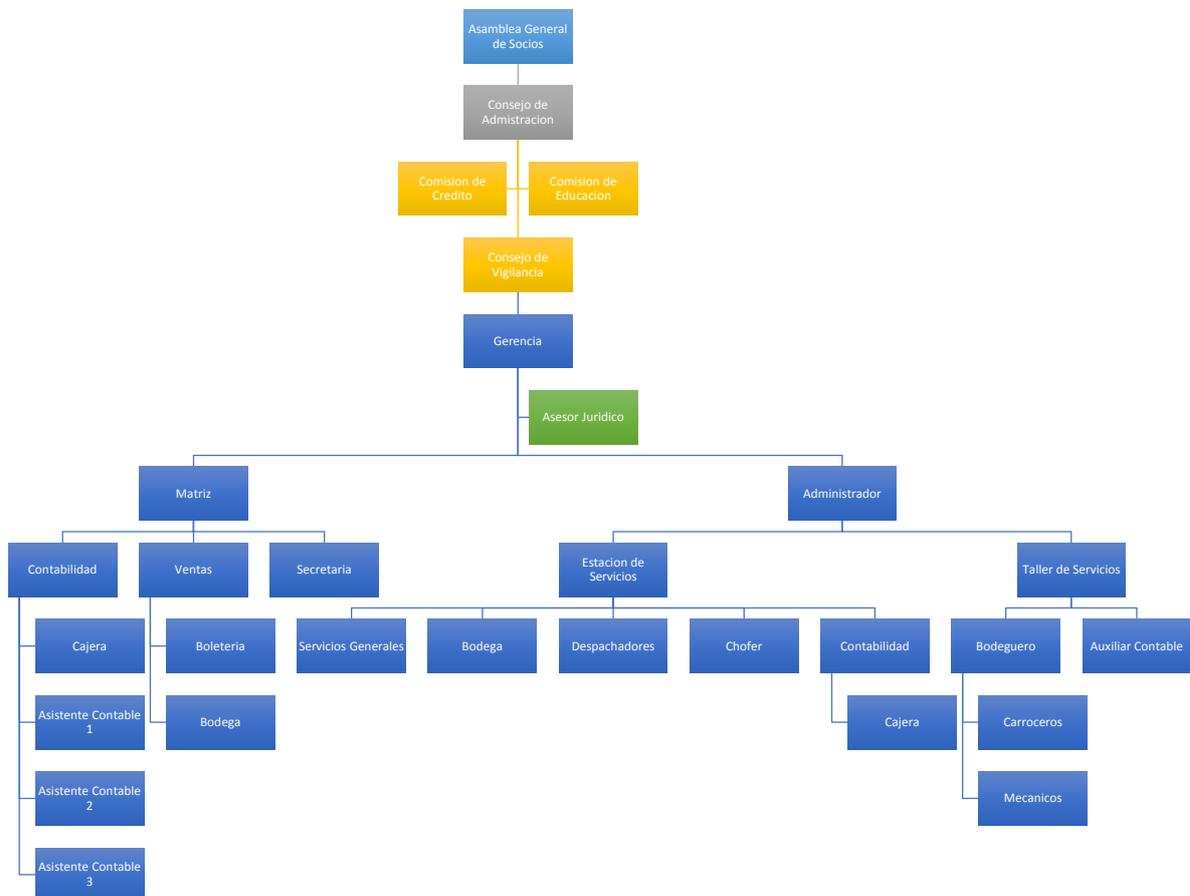
CÁPITULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Base legal

La Cooperativa está sujeta a: Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, Ley de Régimen Tributario, Ley de Compañías, Ley de Seguridad Social, Código de trabajo, Estatuto de la empresa, Reglamento Interno, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estructura orgánica



Misión

Prestar un servicio de transporte eficiente, cómodo y seguro que cubra con calidad y rentabilidad las rutas establecidas, logrando relaciones armoniosas y estables con nuestros clientes y colaboradores, cumpliendo siempre con las leyes vigentes, así como también proyectándonos al desarrollo social y económico de la provincia y del país.

Visión

Ser una empresa de transporte líder en la transportación en la provincia de Loja a través de la prestación de servicios innovadores de calidad.

Valores

Sus valores institucionales más representativos son los siguientes:

- Brindar una atención al cliente personalizada
- Brindar seguridad, confianza y calidad de servicio
- Mantener un clima agradable de trabajo, donde nuestros colaboradores desarrollen relaciones de respeto, lealtad e integridad y lo proyecten en todo momento a los usuarios

Objetivos de la entidad

La Cooperativa de Transportes "UNION CARIAMANGA", tiene como objetivo principal el de establecer un adecuado sistema de administración de los Recursos Humanos de la cooperativa, con el fin de alcanzar el grado más alto de eficacia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Cooperativa de Transportes "Unión Cariamanga" y el personal sujeto al Código del Trabajo.

3.5.3 Resultados sobre incumplimientos.

CAPITULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

HALLAZGO # 001

Ausencia de normativa y procesos que beneficien al buen funcionamiento de la cooperativa en lo referente a diseño, descripción y valoración de puestos.

Los puestos existentes en la Cooperativa no han sido determinados en base al conjunto de tareas que se deben realizarse, como deben cumplirse, quien es el jefe inmediato y de ser necesario a quien debe supervisar; los mismos no se encuentran registrados en un documento legalizado en base a la estructura orgánica de la empresa.

Reglamento a la Ley Orgánica de la Economía Popular Y Solidaria Art. 44 literal 2 indica que una de las funciones del Gerente es. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;

Estatuto de la Cooperativa Art. 36 literal 2 menciona que como parte de las funciones del Gerente es Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Cooperativa;

El Reglamento Interno de trabajo en el art. 47 de la cooperativa señala “Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor del objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las caracterizaciones de cada proceso.

El Gerente a cargo de la Cooperativa en el periodo Enero-Diciembre 2014, no le presto la importancia necesaria a la creación de políticas, reglamentos y procedimientos como herramienta para mejorar el diseño organizacional.

Por lo que no existe definido el grado de responsabilidad de cada empleado frente al cargo y a la empresa; no se han alcanzado objetivos organizacionales, ni personales como es entrega de estados financieros a la SEPS en la fecha establecida correspondiente al periodo 2014, falta de personal administrativo.

CONCLUSION

El Gerente de la Cooperativa en el periodo enero febrero 2014 no cumplió con una parte de sus funciones que es fundamental para determinar que función cumple una persona dentro de la organización para reducir tiempos de espera, mayor autocontrol dentro del trabajo, cambio de actitudes del empleado frente al cargo y la Cooperativa.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

Prestar atención a cada una de las funciones que estipula la normativa que debe cumplir para evitar incumplimientos; para lo cual se debe desarrollar la descripción de los puestos indicando nombre del puesto, que se hace, cuando lo hace, como lo hace, donde lo hace, y porque lo hace; además se debe realizar el análisis del puesto para conocer las exigencias del puesto conocimiento, habilidades, capacidades, experiencia que debe poseer el trabajador.

HALLAZGO # 002

No cumple con el número establecido de personal con discapacidad

Según entrevista realizada a Contadora indica que existen 1 persona como trabajador sustituto y 1 trabajador con discapacidad es decir un 3,17% del total de personal, lo que no cumple con el 4% mínimo que exige la Ley en:

Constitución del Ecuador art. 330.- inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad.

Código de trabajo art. 33.- número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad.

Ley Orgánica de Discapacidades art. 47.- La o el empleador que cuente con un número mínimo de veinticinco (25) trabajadores está obligado a contratar, un mínimo de cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad).

Ley Orgánica de Discapacidades art. 48.- Las y los empleadores no podrán contratar más del cincuenta por ciento (50%) de sustitutos del porcentaje legal establecido.

Lo mencionado se produjo por un error de cálculo por el personal a cargo en el periodo enero diciembre 2014; con el total de personal de empresa.

Todo esto produjo Incumplimiento al principio inserción y accesibilidad en igualdad de condiciones al trabajo remunerado de las personas con discapacidad que garantiza la Constitución del Ecuador; además la Empresa perdió la oportunidad de deducir el 150% para el cálculo de la base imponible del impuesto a la renta lo cual beneficia a la empresa al disminuir costos conforme menciona el artículo 49 de la Ley Orgánica de Discapacitados.

CONCLUSION

En la cooperativa en el año 2014 laboraron 2 personas con discapacidad, debido a errores de administración al momento de contabilizar el total de trabajadores, por cuanto se incumplió la Ley Orgánica de Discapacidades y el Código de trabajo, lo que produjo la negación a las personas con discapacidad a que se cumplan sus derechos.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE GENERAL

Disponer a la Contadora que Contrate el 4% de personas con discapacidad en relación al total de sus trabajadores, establecer programas automatizados que indiquen cuantos trabajadores necesitan de acuerdo a ley vigente.

HALLAZGO # 003

No existe un Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal

El proceso general realizado por el Gerente, cuando existe una vacante o se crea un puesto, se hace un llamado a posibles aspirantes, se reciben hojas de vida, se selecciona por criterio del Gerente y Presidente, en pocos casos se ha realizado pruebas prácticas se llama a entrevista y se contrata al personal necesario.

Constitución del Ecuador art. 329 párrafo 4 establece que Los procesos de selección, promoción y contratación laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades.

Reglamento Interno de trabajo art. 10.- Indica que como parte del proceso de selección, de la cooperativa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias

La empresa no cuenta con procesos y políticas claras para medir los conocimientos; actitudes, necesarias para seleccionar el perfil del personal que se requiere; por falta de importancia y conocimiento de los directivos; ausencia de leyes que exijan estos procesos.

En el periodo enero- diciembre 2014, existió una despido elevado de personal, que no supero el periodo de prueba, o a su vez se terminó la relación laboral de mutuo acuerdo.

Selección de personal no idóneo por simpatías y recomendaciones, ocasionando atrasos injustificados en entrega de información, además al contratar nuevos empleados involucra gastos en capacitación y pérdida de tiempo.

CONCLUSION

La Cooperativa no cuenta con manuales, proceso o políticas que indiquen de manera específica y prediseñada los pasos a seguir en el momento del reclutamiento y selección de Personal, que va ingresar a la empresa; que a pesar de que no existe alguna ley que le exija estos, la empresa debe considerarlo como una buena práctica administrativa para garantizar que los nuevos trabajadores son los más idóneos dentro del grupo de aspirantes.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE

En base al art. 10 del Reglamento Interno de Trabajo elaborar un proceso de reclutamiento y selección según las necesidades del perfil establecido para cada puesto, este proceso establecido reglamentariamente debe contener todo lo necesario que certifique que el personal seleccionado tendrá los conocimientos, aptitudes y otros requeridos necesarios.

HALLAZGO # 004

Falta de Evaluación de desempeño

El Reglamento Interno menciona algunos indicadores que serán utilizados para medir el desempeño de los trabajadores como lo son: Evaluación para valorar las aptitudes de acuerdo al puesto de trabajo, estándares de productividad establecidos para cada proceso, Normas técnicas aplicadas a su labor específica, según está estipulado en:

Código de trabajo art. 172 literal 5.- menciona que los trabajadores de cumplir con las aptitudes respecto al puesto al que se comprometió.

Reglamento Interno de Trabajo art. 48.- instituye que todos los trabajadores de la Empresa precautelarán que el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Empresa, como en el suyo personal.

Reglamento Interno de trabajo art. 70 literal p.- manifiesta que la ineptitud en el desempeño de las funciones, para las cuales haya sido contratado, se determinaran en la evaluación de desempeño.

El Reglamento Interno de Trabajo no muestra la realidad de la cooperativa ya que dichos indicadores no se ha elaborado, por falta de conocimiento en el área, el reglamento también menciona que se medirá si existe ineptitud con la evaluación de desempeño y no se ha aplicado evaluación alguna a los trabajadores en el año 2014, todo lo manifestado demuestra el porqué de un nivel de confianza del 9,52% en la evaluación del control interno en las actividades relacionadas a la evaluación de desempeño del personal de la Cooperativa.

Los directivos y jefes tienen desconocimiento de las competencias, habilidades, aptitudes, destrezas del personal que no fue evaluado su desempeño. Esto provoca ineficiencia en las tareas asignadas y por lo tanto costos administrativos como técnicos para la empresa que se podrían evitar. No se conoce las áreas en que los empleados necesitan capacitarse para mejorar el rendimiento y atención al cliente.

CONCLUSION

No se cumple con lo estipulado en el Código de Trabajo y reglamento Interno originando falta de información sobre resultados, desempeño del trabajador en relación a las funciones que cumple y factores críticos de éxito, esto se ha reflejado en la calidad del trabajo y problemas de desempeño.

RECOMENDACIÓN

AL GERENTE GENERAL

Realizar la planificación para realizar evaluación de desempeño al personal como mínimo una vez al año (anual) con el objeto de conocer el nivel de compromiso y cumplimiento de los trabajadores hacia la cooperativa para poder tomar decisiones acerca del personal para ayudarlo a ser más productivo dentro de la Cooperativa.

3.5.4 Conclusión.

Al aplicar la Auditoría de Cumplimiento de Leyes y Regulaciones del Área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” correspondiente al período enero-diciembre 2014, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable vigente se logró identificar falencias existentes en el área de Recursos Humanos como es:

- Falta de manuales, políticas con procesos que identifique la posición del puesto dentro del organigrama estructural y expongan de manera clara cada eje que compone un puesto de trabajo de la Cooperativa estos deben ser realizados en base a la descripción (que hace el trabajador, cuando, como, donde y porque) y análisis de los puestos (conocimiento, habilidades, capacidades, experiencia).
- Inexistencia de procesos claros, específicos y apegados al reglamento Interno en el proceso de selección y contratación de personal que avale que el personal que actualmente trabaja en la Cooperativa era el más calificado dentro de todas las personas que postularon a los puestos.
- No se ha evaluado al personal de la Cooperativa con lo que no ha existido una retroalimentación para conocer el alcance de metas y objetivos de la empresa, fortalezas y debilidades de los empleados.

3.5.5 Recomendación.

- La entidad debe asumir con mayor compromiso y responsabilidad la importancia de la ejecución del reglamento interno de la organización y leyes gubernamentales para que de esta manera se fomente el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los directivos y trabajadores de la empresa.
- Formalizar la estructura organizacional de la Cooperativa y dar a conocer a cada miembro de la empresa sus mandos superiores.
- La cooperativa debe adoptar buenas prácticas administrativas que ayuden de manera positiva el desarrollo integral de la misma; como lo es la elaboración de un manual de funciones de todos los puestos de trabajo para conocer las funciones y responsabilidades del personal; crear políticas de diseño, descripción y valoración de puestos, incluyendo funciones para los discapacitados.
- Contratar personal especializado en el área de Recursos Humanos e instituir el departamento de Recursos Humanos para deslindar responsabilidades al gerente, el mismo que deberá estar constantemente monitoreado y capacitado con el objeto de garantizar una adecuada administración del personal de la Cooperativa en todos los procesos involucrados.
- Adecuar a la realidad de la empresa y a las Leyes Laborales vigentes el Reglamento Interno de Trabajo; modificando y/o ampliando artículos que en la aplicación diaria no se cumplen por parte de directivos y trabajadores.
- Establecer Controles internos que permitan a la cooperativa detectar de manera anticipada los incumplimientos y así evitar consecuencias legales.
- Elaborar un plan de evaluación según las necesidades de la Cooperativa, el mismo que se realice como mínimo anualmente.

3.5.6 Plan de implementación de recomendaciones.

Tabla 11. Plan de recomendaciones

Recomendación	Responsable	Objetivo	Plazo	Medios de Verificación
Formalizar la estructura organizacional	Gerente de la Cooperativa	Perfeccionar el orden jerárquico en la Cooperativa	30 días	Publicación de la estructura Organizacional en las diferentes oficinas de la empresa.
Elaborar el manual de funciones de todos los puestos de trabajo para conocer las funciones y responsabilidades del personal; crear políticas de diseño, descripción y valoración de puestos, incluyendo funciones para los discapacitados	Personal Capacitado Contratado	Mejorar la organización de la distribución de todo el personal de la Cooperativa.	60 días	Manual aprobado por directivos de la Cooperativa. Distribución, reasignación de funciones y capacitación sobre el nuevo manual y posibles cambios en funciones desarrolladas.
Contratar personal especializado en el área de Recursos Humanos e instituir el departamento de Recursos Humanos.	Gerente de la Cooperativa	Deslindar de responsabilidades al Gerente. Mejorar la administración del Recurso Humano de la Cooperativa.	60 días	Creación de Departamento de Recursos Humanos.
Readecuar el Reglamento Interno de trabajo según la realidad de la empresa y las Leyes Laborales vigentes	Personal Capacitado Contratado	Actualizar el Reglamento Interno en los aspectos de estándares de productividad establecidos para cada proceso, normas técnicas aplicadas a su labor específica con indicadores ajustados a la realidad de la cooperativa	60 días	Distribución de la actualización del Reglamento Interno De trabajo
Elaborar un plan de evaluación	Gerente de la Cooperativa, Departamento de Recursos Humanos.	Evaluar los conocimientos de los trabajadores. Mejorar el desempeño de los trabajadores. Capacitar a los trabajadores.	1 año	Documentación de evaluación realizada a los trabajadores de la Cooperativa

Elaborado: El autor

CAPÍTULO IV ANÁLISIS DE IMPACTO

4.1 Análisis del impacto por la aplicación de la auditoría de cumplimiento en la Entidad

La investigación se sustenta en un análisis técnico de los impactos que en las diferentes áreas o ámbitos que genere el examen de auditoría en el contexto del mismo.

Para el presente análisis de impactos, se ha empleado lo siguiente:

1. Se determina varias áreas o ámbitos generales en las que la auditoría influirá positiva o negativamente, en el presente análisis se ha determinado procesos de control y jurídicos.
2. Se selecciona un rango de niveles de impacto positivos y negativos de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 12. Impacto de Auditoría.

Nivel de Impacto	Tipo de impacto
-3	Impacto alto Negativo
-2	Impacto medio Negativo
-1	Impacto bajo Negativo
0	No hay Impacto
1	Impacto bajo Positivo
2	Impacto medio Positivo
3	Impacto alto Positivo

Elaborado: El autor

A. Matriz de Impacto de Control

Indicador	Nivel de Impacto								TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3		
Estructura Interna						X		2	
Mejorar el Control interno							X	3	
Actualización de Documentación						X		2	
Mejorar la distribución de Funciones mediante manuales							X	3	
Creación de nuevos procesos vinculados a la evaluación de desempeño del Recurso Humano.							X	3	
TOTAL						4	9	13	

Total de impacto de control= **13/5**

Total de impacto de control= **2,6**

Total de impacto de control= **Impacto alto Positivo**

Análisis:

En el impacto que hace referencia a la auditoría de cumplimiento se evidenciaron algunas falencias, para corregirlas es necesario mejorar el Control Interno de la Cooperativa este cambio beneficiara en el corto y largo plazo a la empresa; en el cambio de procedimientos en la aplicación de normas de talento humano además de hacer conciencia en la necesidad de que todos los trabajadores estén conscientes del orden jerárquico para mejorar el ambiente laboral; con la actualización de la documentación de manera oportuna verificaremos que los procesos se estén llevando de manera correcta como la ley indica; al realizar una redistribución de funciones con una persona capacitada en este ámbito se disminuirá el riesgo de duplicar funciones, todos los puestos tendrán una cadena de mando estructurada y organizada; al crear indicadores de evaluación de desempeño permitirá conocer las falencias de los empleados y realizar correctivos como capacitación, incentivos u otros con el objeto de mejorar el rendimiento de los trabajadores en la cooperativa.

Todos estos indicadores permitirán detectar y prevenir incumplimientos a la normativa que legisla la Cooperativa y se evitara sanciones que pueden producir pérdidas económicas.

B. Matriz de Impacto Jurídico

Indicador	Nivel de Impacto							
	-3	-2	-1	0	1	2	3	TOTAL
Capacitación						X		2
Actualización del Reglamento interno						X		2
Creación de Departamento de Relaciones Humanos							X	3
TOTAL						4	3	7

Total de impacto de Jurídico **7/3**

Total de impacto Jurídico= **2,33**

Total de impacto Jurídico= **Medio Positivo**

Análisis

Los directivos de la Cooperativa necesitan capacitación sobre la administración adecuada del Recurso Humano de la Cooperativa para disminuir y/o eliminar incumplimientos por falta de conocimiento de la legislación; a más de aprovechar las capacitaciones gratuitas de Instituciones Publicas además y convenios para capacitación de sus trabajadores. Al actualizar el Reglamento Interno existirá una guía para los miembros de la Cooperativa en los diferentes aspectos que rigen a la misma; con la creación de un Departamento de recursos

Humanos especializado se evitaran incumplimientos legales, existirá una mejor cobertura al Recurso Humano de la empresa.

C. Matriz de Impacto General

Indicador	Nivel de Impacto							TOTAL
	-3	-2	-1	0	1	2	3	
Impacto de Control							X	3
Impacto Jurídico						X		2
TOTAL						2	3	5

Total de impacto General= **5/2**

Total de impacto General= **2,50**

Total de impacto General= **Medio Positivo**

Análisis

El impacto a nivel General que se obtuvo del examen de auditoría de cumplimiento es del 2,50 que equivale a un Impacto General Medio Positivo; la realización del examen ayudo ya la cooperativa a mejorar, diseñar, implantar, sus procesos en el componente de Recursos Humanos con el objeto de prevenir posibles incumplimientos de las Leyes, Reglamentos, Normas Vigentes.

CONCLUSIONES

La aplicación de la Auditoría de Cumplimiento a la Cooperativa de transportes Unión Cariamanga en el periodo comprendido entre enero-diciembre 2014 se desarrolló con el propósito de medir el cumplimiento de Leyes y Regulaciones del país aplicables en el Departamento de Recursos Humanos, permitiendo obtener las siguientes conclusiones:

- Que la Auditoría de Cumplimiento fue realizada en base a la Normas de Auditoría Ecuatorianas y la ISSAI 4100, las disposiciones de estos cuerpos legales orientaron la realización de la Auditoría de Cumplimiento y el desarrollo paso a paso de los diferentes procesos como: planificación, ejecución y obtención de evidencia; valoración de la evidencia y formación de conclusiones y finalmente la elaboración del informe, aplicables en la administración de Recursos Humanos, este proceso logro aplicarse y obtener resultados que detectaron deficiencias y falencias en el desarrollo de las actividades de los subcomponentes: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal y evaluación de desempeño del área de Recursos Humanos de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga.
- Según la evaluación del Control Interno del componente Recursos Humanos de la Empresa se identificó que existe un nivel de confianza bajo y un nivel de riesgo alto, todo esto es ocasionado por la falta de procedimientos de control en los subcomponentes: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal; evaluación de desempeño, que se han determinado en el desarrollo de la auditoría y que dan lugar a que el riesgo represente una seria amenaza para la empresa que a través del desempeño de su personal debe cumplir a cabalidad las funciones lleven al cumplimiento de los objetivos y metas trazadas.
- Entre las debilidades que se detectaron en el periodo examinado está la falta de personal capacitado en el área administrativa, inadecuada distribución de funciones; lo que ocasionó que existiera sobrecarga laboral y tardanza en cumplimiento de funciones asignadas, trayendo consigo incumplimientos legales y el malestar laboral que perjudica a la organización en general.

- Es evidente que en nuestro país el sector público, en el área normativa de la auditoría, tiene los elementos para realizar un control exhaustivo de los bienes y recursos públicos, sin embargo, la normatividad es aplicable también al sector privado en este caso especial normas y regulaciones que garanticen la correcta gestión del recurso más importante en las empresas como es el recurso humano o capital humano.

RECOMENDACIONES

- Elaborar una plan de evaluación y capacitación en base a los resultados obtenidos en la Auditoría de Cumplimiento aplicado al área de recursos humanos de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga con el objeto de corregir las deficiencias y falencias detectadas lo que ayudara a evitar nuevas inobservancias en los subcomponentes: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal y evaluación de desempeño; si fuere necesario realizar nuevas contrataciones de personal y asignación de las diferentes funciones del área de recursos humanos de acuerdo a las necesidades de la empresa y a las aptitudes y actitudes de los empleados de la Cooperativa.
- La empresa debe implantar políticas de control interno en el área de Recursos Humanos y darles seguimiento con la finalidad de tener un control de los procesos de: diseño, descripción y valoración de puestos; reclutamiento y selección de personal y evaluación de desempeño con la finalidad de disminuir el riesgo al mínimo posible y así proteger sus recursos alcanzando los objetivos y metas institucionales.
- La Auditoría de Cumplimiento debería ser aplicada de manera continua en todas las empresas del país como mecanismo de evaluación al cumplimiento de Leyes y Regulaciones vigentes, tomando como referencia la normativa existente para el sector público.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar, M. S. (2015). Curso auditoría de cumplimiento - fase de planificación 07.dic.2014 d.... Recuperado a partir de <http://es.slideshare.net/miguelserrano5851127/curso-auditora-de-cumplimiento-fase-de-planificacin-07dic2014-dr-miguel-aguilar-serrano?Related=3>
- Arízaga, M. L. E. (2013). Auditoría de cumplimiento (primera edición). Loja- Ecuador: EDILOJA Cía. Ltda.
- Asamblea Nacional. (2011). Ley orgánica de economía popular y solidaria. Recuperado el 11 de noviembre de 2015, a partir de <http://www.asambleanacional.gob.ec/es/leyes-aprobadas?leyes-aprobadas=all&title=&fecha=05%2f10%2f2011>
- Blanco, Y. L. (2012). Auditoría integral: normas y procedimientos (2a. ed.). Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado a partir de <http://site.ebrary.com/lib/alltitles/docDetail.action?docID=10592406>
- Carlos Ochoa. (2013, noviembre 11). ¿Qué tamaño de muestra necesito? | Blog de Netquest. Recuperado el 2 de abril de 2016, a partir de <http://www.netquest.com/blog/es/que-tamano-de-muestra-necesito/>
- Carpio, F. C. (1997). Sistemas y procedimientos contables. McGraw-Hill.
- Cashin, J. A., Neuwirth, P. D., Abad, J. M., & Levy, J. F. (1999). Enciclopedia de la auditoría. Océano.
- Constitución de la Republica de Ecuador. (s/f). Recuperado a partir de http://www.asambleanacional.gob.ec/sites/default/files/documents/old/constitucion_de_bolsillo.pdf
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de auditoría de gestión. Recuperado el 19 de febrero de 2016, a partir de <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:udpa-ttsanij:www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%2520de%2520auditoria%2520de%2520gestion.pdf+&cd=1&hl=es-419&ct=clnk>
- Enrique Benjamin, & Franklin Ficowsky. (2009). Organización de empresas. McGraw-Hill/Interamericana.
- Escalante, V. M. M. (2013). Elementos de auditoría. Mexico: CENGAGE Learning.

- Federación Nacional de Contadores del Ecuador. (1999). Norma ecuatoriana de auditoría (NEA) No. 6. Recuperado el 21 de julio de 2015, a partir de <http://www.fnce.ec/page/Normas.aspx>
- Grau, E. (2007). Interpretación y aplicación del derecho. Librería-Editorial Dykinson.
- Herradón, R. V., & Gutiérrez, A. C. M. (2005). Introducción a la auditoría sociolaboral. DM.
- HITT, M., A. (2006). Administración. Pearson Educación.
- International Organization for Standardization. (2011). ISO 19011:2011 - Guidelines for auditing management systems. Recuperado el 17 de febrero de 2016, a partir de http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=50675
- INTOSAI. (1998a). INTOSAI.org: INTOSAI GOV 9110 – Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los controles internos. Recuperado el 6 de noviembre de 2015, a partir de <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/intosai-gov-9110-guidance-for-reporting-on-the-effectiveness-of-internal-controls-sai-experienc.html>
- INTOSAI. (1998b). INTOSAI.org: ISSAI 30 – Código de ética. Recuperado el 6 de noviembre de 2015, a partir de <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-30-code-of-ethics.html>
- INTOSAI. (2010a). INTOSAI.org: ISSAI 400 – Principios fundamentales de auditoría de cumplimiento. Recuperado el 22 de julio de 2015, a partir de <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-400-fundamental-principles-of-compliance-auditing.html>
- INTOSAI. (2010b). INTOSAI.org: ISSAI 4100 – Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros. Recuperado el 22 de julio de 2015, a partir de <http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-4100-compliance-audit-guidelines-for-audits-performed-separately-from-the-audit-of-financi.html>
- INTOSAI. (2013). INTOSAI.org: ISSAI 300 – Principios fundamentales de auditoría de desempeño. Recuperado el 22 de julio de 2015, a partir de

<http://www.intosai.org/es/issai-executive-summaries/detail/article/issai-300-fundamental-principles-of-performance-auditing.html>

issai-300-s-new.pdf. (s/f). Recuperado a partir de <http://es.issai.org/media/79469/issai-300-s-new.pdf>

Lado, M. (2013). Introducción a la auditoría sociolaboral: una perspectiva desde los recursos humanos. Bubok.

Luna, Y. B. (2003). Auditoría integral, normas y procedimientos. Ecoe.

Lybrand, C. &. (1997). Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO. Ediciones Díaz de Santos.

Marco Moncayo González. (2015, mayo 18). Recuperado el 18 de mayo de 2015, a partir de <https://marcomoncayo.wordpress.com/>.

Orgánico estructural del sector público. (s/f). Recuperado a partir de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/02/organico-estructural-sector-publico-febrero-2015.pptx>

Serrano, J. C. R. (2011). El modelo de gestión de recursos humanos. Editorial UOC.

Whittington, O. R., Pany, K., Medina, G. A., & Gálvez, É. D. V. (2000). Auditoría: un enfoque integral. Irwin/McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo 01
RUC y Comprobantes emitidos por las SEPS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	
<p>NÚMERO RUC: 1190081474001 RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA</p>	
<p>No. ESTABLECIMIENTO: 001 NOMBRE COMERCIAL: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA. DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: SUCRE Calle: LAURO GUERRERO Numero: SN Intersección: JOSE ANTONIO EGUIGUREN Referencia: FRENTE A LA SUCURSAL DEL BANCO DE LOJA Celular: 0991662733 Telefono Trabajo: 072572908 Fax: 072572908 Email: info@unioncariamanga.com.ec</p>	<p>Estado: ABIERTO - MATRIZ FEC. CIERRE: FEC. INICIO ACT.: 05/08/1988 FEC. REINICIO:</p>
<p>No. ESTABLECIMIENTO: 002 NOMBRE COMERCIAL: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA. DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Calle: AV. 8 DE DICIEMBRE Numero: SN Referencia: A MEDIA CUADRA DE LA ZONA MILITAR Edificio: TERMINAL TERRESTRE REINA DEL C Piso: 1 Telefono Trabajo: 072570295</p>	<p>Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. CIERRE: FEC. INICIO ACT.: 01/12/1994 FEC. REINICIO:</p>
<p>No. ESTABLECIMIENTO: 003 NOMBRE COMERCIAL: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA. DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: LOJA Canton: CALVAS Parroquia: CARIAMANGA Calle: GERONIMO CARRION Numero: SN Intersección: 24 DE MAYO Referencia: FRENTE AL DESTACAMENTO MILITAR Telefono Trabajo: 072687124</p>	<p>Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. CIERRE: FEC. INICIO ACT.: 01/06/1999 FEC. REINICIO:</p>
<p>No. ESTABLECIMIENTO: 004 NOMBRE COMERCIAL: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA. DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: LOJA Canton: ESPINDOLA Parroquia: AMALUZA Calle: BOLIVAR Numero: SN Intersección: PASAJE Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072653032</p>	<p>Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. CIERRE: FEC. INICIO ACT.: 01/08/1999 FEC. REINICIO:</p>
<p>No. ESTABLECIMIENTO: 005 NOMBRE COMERCIAL: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA. DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: LOJA Canton: CELICA Parroquia: CELICA Calle: GARCIA MORENO Numero: SN Intersección: IRLANDA SARANGO Referencia: FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE Telefono Trabajo: 072657397</p>	<p>Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. CIERRE: FEC. INICIO ACT.: 01/08/1999 FEC. REINICIO:</p>
<p>No. ESTABLECIMIENTO: 006 NOMBRE COMERCIAL: ACTIVIDAD ECONÓMICA: ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA. DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO: Provincia: LOJA Canton: PALTAS Parroquia: CATACUCHA Barrio: LA PITA Calle: DOMINGO CELI Numero: 33-02 Intersección: MANUEL VIVANCO Referencia: JUNTO AL REDONDEL EL CONDOR Telefono Trabajo: 072683263</p>	<p>Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. CIERRE: FEC. INICIO ACT.: 01/03/1999 FEC. REINICIO:</p>



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 1190081474001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: AGUIRRE PICOITA DANIEL ALEXANDRO
CONTADOR: HURTADO VIDAL ZOILA LORENA
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
TIPO DE CONTRIBUYENTE: POPULAR Y SOLIDARIO/ SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA/ COOPERATIVISTAS
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI **CALIFICACIÓN ARTESANAL:** SIN
NÚMERO: SIN

FEC. NACIMIENTO: **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 05/08/1988
FEC. INSCRIPCIÓN: 07/08/1998 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 28/09/2015
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

ACTIVIDADES DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA.

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: SUCRE Calle: LAURO GUERRERO Numero: SN Intersección: JOSE ANTONIO EGUIGUREN Referencia ubicación: FRENTE A LA SUCURSAL DEL BANCO DE LOJA Celular: 0991662733 Telefono Trabajo: 072572908 Fax: 072572908 Email: info@unioncariamanga.com.ec

DOMICILIO ESPECIAL

SN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	27	ABIERTOS	26
JURISDICCIÓN	1 ZONA 7 LOJA	CERRADOS	1



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 1190081474001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA

No. ESTABLECIMIENTO: 007 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 08/05/1999
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: ZAPOTILLO Parroquia: ZAPOTILLO Calle: JUAN MONTALVO Numero: SN Referencia: FRENTE A LA POLICIA COMUNITARIA Telefono Trabajo: 072647386

No. ESTABLECIMIENTO: 008 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 21/03/1999
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: PUYANGO Parroquia: ALAMOR Calle: 10 DE AGOSTO Numero: SN Interseccion: JUAN MONTALVO Referencia: A SEIS CUADRAS DEL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072880803

No. ESTABLECIMIENTO: 009 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/08/1999
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: CHINCHIPE Parroquia: ZUMBA Numero: SN Referencia: JUNTO AL MUNICIPIO Telefono Trabajo: 072308259

No. ESTABLECIMIENTO: 010 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/05/1999
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: EL ORO Canton: HUAQUILLAS Parroquia: HUAQUILLAS Calle: JOSE MENDOZA Numero: SN Interseccion: CALLEJON ROCAFUERTE Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA NAMBLIA Telefono Trabajo: 072997145

No. ESTABLECIMIENTO: 011 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/08/1994
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: ZAMORA Parroquia: ZAMORA Barrio: BOMBUSCARO Calle: AV. DEL MAESTRO Numero: SN Interseccion: AMAZONAS Referencia: DIAGONAL AL PARQUE DE LA MADRE Telefono Trabajo: 072605613

No. ESTABLECIMIENTO: 012 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/05/1998
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: YACUAMBI Parroquia: 28 DE MAYO (SAN JOSE DE YACUAMBI) Calle: 10 DE MARZO Numero: SN Interseccion: 24 DE MAYO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 073035955



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



...le hace bien el país!

NÚMERO RUC: 1190081474001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA

No. ESTABLECIMIENTO: 014 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/01/1997
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: MACARA Parroquia: MACARA Barrio: AMAZONAS Calle: CARLOS VEINTIMILLA Numero: SN Interseccion: MANUEL ENRIQUE RENGEL
Referencia: A DOS CUADRAS DEL PARQUE Telefono Trabajo: 072694047

No. ESTABLECIMIENTO: 015 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/01/1999
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: EL PANGUI Parroquia: EL PANGUI Calle: BENIGNO CRUZ Numero: SN Interseccion: SOR RUFINA Referencia: FRENTE
AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072310119

No. ESTABLECIMIENTO: 016 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/01/2003
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: SOZORANGA Parroquia: SOZORANGA Numero: SN Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072660040

No. ESTABLECIMIENTO: 017 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/01/2003
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: EL ORO Canton: MACHALA Parroquia: MACHALA Calle: TARQUI Numero: SN Interseccion: BOLIVAR Referencia: JUNTO A LA COOPERATIVA DE
TRANSPORTES LOJA Telefono Domicilio: 072935209

No. ESTABLECIMIENTO: 018 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 22/02/2005
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: EL ORO Canton: SANTA ROSA Parroquia: SANTA ROSA Calle: COLON Numero: SN Interseccion: 1 DE MAYO Referencia: A UNA CUADRA DEL
PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072845530

No. ESTABLECIMIENTO: 019 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 24/03/2008
NOMBRE COMERCIAL: ESTACION DE SERVICIOS UNION CARIAMANGA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES EN GASOLINERA.
VENTA DE LUBRICANTES
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: VALLE Barrio: CONSACOLA Calle: AV. PABLO PALACIO Numero: SN Referencia: A CIEN METROS DEL REDONDEL DE
LA CIUDADELA DEL CHOFER Carretero: VIA CUENCA Kilometro: 1 Telefono Trabajo: 072540776



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 1190081474001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA

No. ESTABLECIMIENTO: 020 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 30/04/2008
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: SUCRE Barrio: CONSACOLA Calle: AV. PABLO PALACIO Numero: SN Referencia: A UNA CUADRA DE ILE Telefono Trabajo: 072540776

No. ESTABLECIMIENTO: 021 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 31/07/2008
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
SERVICIO DE VULCANIZACION.
REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES: CARBURADORES, SISTEMA ELECTRICO, SUSPENSION, FRENOS Y SISTEMA DE ESCAPE.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: SUCRE Barrio: CONSACOLA Numero: SN Referencia: JUNTO A ILE Telefono Trabajo: 072540776 Fax: 072579908

No. ESTABLECIMIENTO: 022 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/07/2010
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: YANTZAZA Parroquia: YANTZAZA Calle: AV IVAN RIOFRIO Numero: SN Interseccion: RAFAEL PULLAGUARY Referencia: FRENTE AL COMPLEJO MUNICIPAL Edificio: TERMINAL TERRESTRE YANTZAZA Telefono Trabajo: 073035297

No. ESTABLECIMIENTO: 023 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/04/2010
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: PINDAL Parroquia: PINDAL Barrio: CENTRAL Calle: ISIDRO AYORA Numero: SN Interseccion: LAUTARO LOAYZA Referencia: FRENTE A LA PLAZA CENTRAL Telefono Trabajo: 072553277

No. ESTABLECIMIENTO: 024 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 05/07/2010
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: 24 DE MAYO Calle: 10 DE AGOSTO Numero: SN Interseccion: 18 DE NOVIEMBRE Referencia: JUNTO A LA ESCUELA JUAN MANUEL OJEDA LUNA Telefono Trabajo: 072664262

No. ESTABLECIMIENTO: 025 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/05/2010
NOMBRE COMERCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Canton: PAQUISHA Parroquia: PAQUISHA Calle: JORGE MOSQUERA Numero: SN Interseccion: 10 DE AGOSTO Referencia: FRENTE A LA UNIDAD MUNICIPAL COMUNITARIA DE PAQUISHA Celular: 0981888815



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 1180081474001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA

No. ESTABLECIMIENTO: 026 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/09/2013
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: EL ORO Canton: ARENILLAS Parroquia: ARENILLAS Calle: BATALLON CAYAMBE Numero: SN Interseccion: MARISCAL SUCRE Referencia: A CIEN METROS DEL CUARTEL MILITAR Email: Info@unioncariamanga.com Celular: 0984436632

No. ESTABLECIMIENTO: 027 Estado: ABIERTO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 27/05/2014
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: CATAMAYO Parroquia: CATAMAYO Calle: AVDA ISIDRO AYORA Numero: SN Interseccion: PRIMERO DE MAYO Referencia: DIAGONAL A LAS OFICINAS DE CNT Celular: 0990015269 Telefono Trabajo: 072572908 Email: infor@unioncariamanga.com.ec

No. ESTABLECIMIENTO: 013 Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT.: 01/01/1997
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: 15/05/2014 FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: SARAGURO Parroquia: SARAGURO Calle: 10 DE MARZO Numero: SN Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072572908

Comprobante de Directiva emitido por la SEPS



Fecha de Generación de Documento: 01/abril/2016

Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

COMPROBANTES DE DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

SECTOR: COOPERATIVA-SERVICIO
RUC: 1190081474001
RAZÓN SOCIAL: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
PROVINCIA: LOJA
CANTÓN: LOJA
PARROQUIA: EL SAGRARIO
DIRECCIÓN: LAURO GUERRERO SN JOSE ANTONIO EGUIGUREN
TELÉFONO: 072572908
SEGMENTO / NIVEL: NIV2
ESTADO: ORGANIZACION ACTIVA

DIRECTIVOS

REPRESENTANTE LEGAL (GERENTE): DANIEL ALEXANDRO AGUIRRE PICOITA
FECHA DE NOMBRAMIENTO 18/01/2016
PRESIDENTE: GRANDA NIXON ARLIG
SECRETARIO: YURI VALERIA JIMENEZ ABAD
PRESIDENTE CONSEJO DE VIGILANCIA: POMA IÑIGUEZ MANUEL GUSTAVO

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. En caso de querer validar ésta información deberá ingresar en la página web: www.seps.gob.ec

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



Comprobante de existencia Legal emitido por la SEPS



Fecha de Generación de Documento: 01/abril/2016

Validez de Documento: 30 días a partir de la fecha de generación

COMPROBANTE DE EXISTENCIA LEGAL DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Revisado el Catastro Digital de Organizaciones de esta Superintendencia, consta la siguiente información de la COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN

No. RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN: SEPS-ROEPS-2013-001057

FECHA DE RESOLUCIÓN CONSTITUCIÓN/ADECUACIÓN: 14/05/2013

RUC	1190081474001
SECTOR:	COOPERATIVA-SERVICIO
RAZÓN SOCIAL:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
PROVINCIA:	LOJA
CANTÓN:	LOJA
PARROQUIA:	EL SAGRARIO
SEGMENTO / NIVEL:	NIV2
ESTADO:	ORGANIZACION ACTIVA

La información constante en el presente documento, corresponde a la recibida de la organización, quien asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad de la misma.

En caso de querer validar ésta información deberá ingresar en la página web: www.seps.gob.ec

El presente comprobante carecerá de validez probatoria en un proceso judicial; para el efecto, se solicitará la respectiva certificación.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



Artículo 12.- FALLECIMIENTO: En caso de fallecimiento de un socio, los haberes que le correspondan, por cualquier concepto, serán entregados a sus herederos de conformidad con lo dispuesto en el Código Civil y cumpliendo la asignación efectuada por autoridad competente, salvo que el Reglamento Interno prevea algún mecanismo de sustitución del fallecido por uno de sus herederos.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 13.- ESTRUCTURA INTERNA: El gobierno, dirección, administración y control interno de la Cooperativa se ejercerán por medio de los siguientes organismos:

1. Asamblea General de Socios o Representantes;
2. Consejo de Administración
3. Consejo de Vigilancia;
4. Gerencia; y,
5. Comisiones Especiales.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 14.- ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la cooperativa y sus decisiones obligan a todos los socios y demás órganos de la cooperativa, siempre que no sean contrarias a las normas jurídicas que rigen la organización, funcionamiento y actividades de la cooperativa.

Para participar en la Asamblea General, los socios deben encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones económicas de cualquier naturaleza, adquiridas frente a la cooperativa o, dentro de los límites de mora permitidos por el Reglamento Interno.

Cuando la cooperativa supere los 200 socios, la Asamblea General se efectuará con representantes elegidos en un número no menor de 30, ni mayor de 100, por votación personal, directa y secreta de cada uno de los socios, de conformidad con el Reglamento de Elecciones aprobado por la Asamblea General de Socios, que contendrá los requisitos y prohibiciones para ser elegido representante y el procedimiento de su elección, acorde con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario y su Reglamento General.

Artículo 15.- ELECCIÓN DE REPRESENTANTES: Los representantes durarán 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos en forma inmediata, por una sola vez. Se elegirán 2 representantes suplentes por cada principal.

Si un representante a la Asamblea General es elegido como vocal del Consejo de Administración o Vigilancia, perderá su condición de representante y se principalizará al respectivo suplente.

Los vocales de los Consejos de Administración y de Vigilancia son miembros natos de la Asamblea General y tendrán derecho a voz y voto, sin que puedan ejercer este último, en aquellos asuntos relacionados con su gestión.

Artículo 16.- SUPLENTE: La calidad y ejercicio de la representación es indelegable. Si por razones debidas y oportunamente justificadas, al menos con 48 horas de anticipación y por escrito, un representante no pudiere asistir a una Asamblea General, se principalizará a su respectivo suplente, hasta la conclusión de la misma.

Artículo 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, la Asamblea General, tendrá las siguientes atribuciones:



1. Aprobar y reformar el Estatuto Social, el Reglamento Interno y el de Elecciones;
2. Elegir a los miembros de los consejos de Administración y Vigilancia;
3. Remover a los miembros de los consejos de Administración, Vigilancia y Gerente, con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia;
5. Aprobar o rechazar los estados financieros y los informes de los consejos y de Gerencia. El rechazo de los informes de gestión, implica automáticamente la remoción del directivo o directivos responsables, con el voto de más de la mitad de los integrantes de la asamblea;
6. Conocer el plan estratégico y el plan operativo anual con su presupuesto, presentados por el Consejo de Administración;
7. Autorizar la adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la cooperativa, o la contratación de bienes o servicios, cuyos montos le corresponda según el Reglamento Interno;
8. Conocer y resolver sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
9. Resolver las apelaciones de los socios referentes a suspensiones de derechos políticos internos de la institución;
10. Definir el número y el valor mínimo de aportaciones que deberán suscribir y pagar los socios;
11. Aprobar el Reglamento que regule dietas, viáticos, movilización y gastos de representación del Presidente y directivos, que en conjunto, no podrán exceder, del 10% del presupuesto para gastos de administración de la cooperativa;
12. Resolver la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación;
13. Elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna o efectuará la auditoría externa anual, de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia. En caso de ausencia definitiva del auditor interno, la Asamblea General procederá a designar su reemplazo, dentro de treinta días de producida ésta. Los auditores externos serán contratados por periodos anuales;
14. Conocer las tablas de remuneraciones y de los ingresos que, por cualquier concepto, perciban el Gerente y los ejecutivos de la organización;
15. Autorizar la emisión de obligaciones de libre negociación en el mercado de valores, aprobando las condiciones para su redención;

16. Conocer y aprobar los proyectos presentados por los Consejos de Administración, Vigilancia, Gerente o a petición de la mayoría de los Socios;

Artículo 18.- CONVOCATORIA: Las convocatorias para asambleas generales, serán efectuadas por el Presidente, por su propia iniciativa; mandato estatutario; petición del Consejo de Vigilancia, Gerente o petición de la tercera parte de los socios o representantes. En caso de falta de convocatoria oportuna, según o dispuesto en el Reglamento Interno, podrá convocarla el vicepresidente o, en su defecto, el presidente del Consejo de Vigilancia. De persistir la falta de convocatoria, los peticionarios podrán solicitar al Superintendente que ordene la convocatoria bajo advertencia de las sanciones a que hubiere lugar.

En la convocatoria constarán por lo menos: lugar, fecha, hora y el orden del día de la Asamblea y se pondrá a disposición de los socios, los documentos a ser conocidos.



Artículo 19.- CLASES Y PROCEDIMIENTO DE ASAMBLEAS: Las Asambleas Generales serán ordinarias, extraordinarias e informativas y su convocatoria, quórum, delegación de asistencia y normas de procedimiento parlamentario, se regirán por lo dispuesto por el órgano regulador.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 20.- INTEGRACIÓN: El Consejo de Administración es el órgano de dirección de la cooperativa y estará integrado por 7 Vocales y sus respectivos suplentes, elegidos en Asamblea General por votación secreta, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

Los Vocales durarán en sus funciones 2 año(s) y podrán ser reelegidos para el mismo cargo, por una sola vez consecutiva; cuando concluya su segundo período no podrán ser elegidos vocales de ningún consejo hasta después de transcurrido un período.

Artículo 21.- NOMBRAMIENTO: El Consejo de Administración se instalará dentro de los ocho días posteriores a su elección para nombrar de entre sus miembros un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes lo serán también de la Asamblea General.

Artículo 22.- ATRIBUCIONES: Además de las establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y el Reglamento Interno de la cooperativa, son atribuciones y deberes del Consejo de Administración, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios establecidos en el artículo 4 de la ley y los valores y principios del cooperativismo;
2. Planificar y evaluar el funcionamiento de la cooperativa;
3. Aprobar políticas institucionales y metodologías de trabajo;
4. Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia;
5. Dictar los reglamentos de administración y organización internos, no asignados a la Asamblea General;
6. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
7. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La sanción con suspensión de derechos, no incluye el derecho al trabajo. La presentación del curso de apelación, ante la Asamblea General, suspende la aplicación de la sanción;
8. Designar al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Consejo de Administración; y comisiones o comités especiales y removerlos cuando inobservaren la normativa legal y reglamentaria;
9. Nombrar al Gerente y Gerente subrogante y fijar su retribución económica;
10. Fijar el monto y forma de las cauciones, determinando los obligados a rendirlas;
11. Autorizar la adquisición de bienes muebles y servicios, en la cuantía que fije el Reglamento Interno;
12. Aprobar el plan estratégico, el plan operativo anual y su presupuesto y someterlo a conocimiento de la Asamblea General;
13. Resolver la afiliación o desafiliación a organismos de integración representativa o económica;
14. Conocer y resolver sobre los informes mensuales del Gerente;
15. Resolver la apertura y cierre de oficinas operativas de la cooperativa e informar a la Asamblea General;
16. Autorizar el otorgamiento de poderes por parte del Gerente;
17. Informar sus resoluciones al Consejo de Vigilancia;
18. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la cooperativa con sus respectivos presupuestos;
19. Señalar el número y valor mínimos de certificados de aportación que deban tener los socios y autorizar su transferencia, que sólo podrá hacerse entre socios o a favor de la Cooperativa;
20. Fijar el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias para gastos de administración u otras actividades así como el monto de las multas por inasistencia injustificada a la Asamblea General;



Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y GERENTE: Para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia o del Gerente, por rechazo de sus informes, se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 32.- INTEGRACIÓN: Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará el Consejo de Administración con tres vocales que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo.

Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno. Las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

CAPÍTULO SEXTO DEL PRESIDENTE

Artículo 33.- ATRIBUCIONES: El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 2 en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la Cooperativa; tendrá las siguientes;

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
2. Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;
3. Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa;
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determine;

El Vicepresidente cumplirá las funciones que le sean encargadas por el Presidente y las delegaciones dispuestas por el Consejo de Administración. En caso de renuncia, ausencia, inhabilidad del Presidente o encargo de la Presidencia, asumirá todos los deberes y atribuciones del Presidente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SECRETARIOS

Artículo 34 .- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Los Secretarios de los Consejos y Comisiones serán elegidos obligatoriamente de entre los vocales de dichos organismos, con excepción del Secretario del Consejo de Administración, quien será o no socio, pudiendo actuar también como Secretario de la cooperativa, formando parte de la nómina de sus empleados.

Además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, los Secretarios tendrán las siguientes;

1. Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;



Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
Tener la correspondencia al día;
Llevar un registro de resoluciones de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda;
Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
Notificar las resoluciones;

Además de las atribuciones y deberes señalados, el Secretario del Consejo de Administración y de la Asamblea General, tendrá las siguientes:

Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales;
Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno:

CAPÍTULO OCTAVO DEL GERENTE

Artículo 35.- REQUISITOS: Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá acreditar experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El Gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento.

El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, es el representante legal de la misma, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.



Artículo 31.- PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, VIGILANCIA Y GERENTE: Para resolver la remoción de los miembros de los Consejos de Administración, de Vigilancia o del Gerente, por rechazo de sus informes, se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento Interno de la Cooperativa.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 32.- INTEGRACIÓN: Las Comisiones Especiales serán permanentes u ocasionales. Las designará el Consejo de Administración con tres vocales que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos por una sola vez y removidos en cualquier tiempo.

Las comisiones especiales permanentes cumplirán las funciones determinadas en el Reglamento Interno. Las comisiones ocasionales, cumplirán las funciones que el Consejo de Administración les encargue.

CAPÍTULO SEXTO DEL PRESIDENTE

Artículo 33.- ATRIBUCIONES: El Presidente del Consejo de Administración, lo será también de la Cooperativa y de la Asamblea General, durará 2 en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal en dicho Consejo y, además de las atribuciones constantes en las normas jurídicas que rigen la organización y funcionamiento de la Cooperativa; tendrá las siguientes;

1. Convocar, presidir y orientar las discusiones en las Asambleas Generales y en las reuniones del Consejo de Administración;
2. Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea General;
3. Presidir todos los actos oficiales de la cooperativa;
4. Suscribir los cheques conjuntamente con el Gerente, siempre y cuando el Reglamento Interno así lo determine;

El Vicepresidente cumplirá las funciones que le sean encargadas por el Presidente y las delegaciones dispuestas por el Consejo de Administración. En caso de renuncia, ausencia, inhabilidad del Presidente o incargo de la Presidencia, asumirá todos los deberes y atribuciones del Presidente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SECRETARIOS

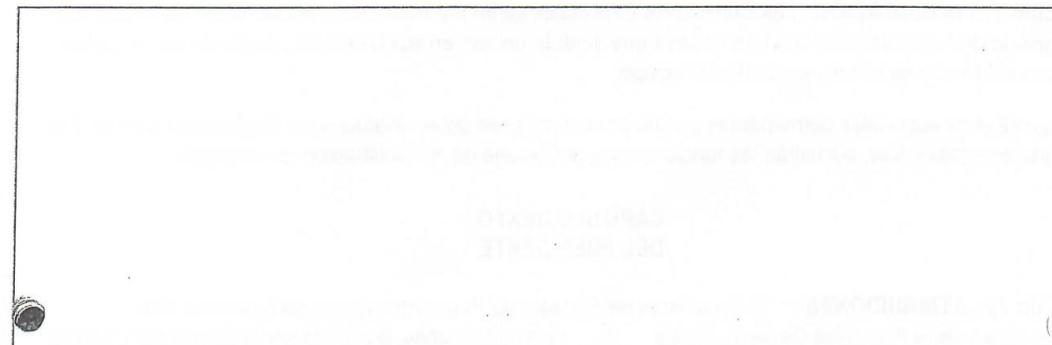
Artículo 34 .- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: Los Secretarios de los Consejos y Comisiones serán elegidos obligatoriamente de entre los vocales de dichos organismos, con excepción del Secretario del Consejo de Administración, quien será o no socio, pudiendo actuar también como Secretario de la cooperativa, formando parte de la nómina de sus empleados.

Además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, los Secretarios tendrán las siguientes;

Elaborar las actas de las sesiones y conservar los libros correspondientes;

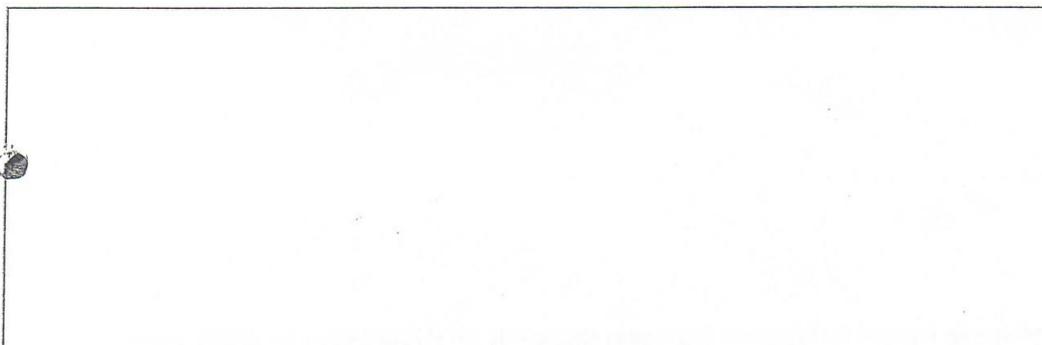


2. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente del Consejo o Comisión que corresponda;
3. Tener la correspondencia al día;
4. Llevar un registro de resoluciones de la Asamblea General y de los Consejos de Administración, Vigilancia o Comisiones, según corresponda;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Notificar las resoluciones;



Además de las atribuciones y deberes señalados, el Secretario del Consejo de Administración y de la Asamblea General, tendrá las siguientes:

1. Registrar la asistencia a sesiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración;
2. Llevar el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales;
3. Desempeñar otros deberes que le sean asignados por la Asamblea General o el Consejo de Administración, siempre que no violen disposiciones de la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto o su Reglamento Interno:



CAPÍTULO OCTAVO DEL GERENTE

Artículo 35.- REQUISITOS: Para ser designado Gerente de la Cooperativa, el postulante deberá acreditar experiencia en gestión administrativa preferentemente acorde con el objeto social de la cooperativa y capacitación en economía social y solidaria y cooperativismo, además de las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

El Gerente deberá rendir caución previo al registro de su nombramiento.

El Gerente, sea o no socio de la cooperativa, es el representante legal de la misma, su mandatario y administrador general. Será contratado bajo el Código Civil, sin sujeción a plazo, debiendo ser afiliado al Seguro Social, sin que ello implique relación laboral.



Artículo 36.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES: Además de las previstas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y las que constaren en el Reglamento Interno, son atribuciones y responsabilidades del Gerente:

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa de conformidad con la Ley, su Reglamento y el presente Estatuto Social;
2. Proponer al Consejo de Administración las políticas, reglamentos y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa;
3. Presentar al Consejo de Administración el plan estratégico, el plan operativo y su proforma presupuestaria; los dos últimos máximo hasta el treinta de noviembre del año en curso para el ejercicio económico siguiente;
4. Responder por la marcha administrativa, operativa y financiera de la cooperativa e informar mensualmente al Consejo de Administración;
5. Contratar, aceptar renunciadas y dar por terminado contratos de trabajadores, cuya designación o remoción no corresponda a otros organismos de la cooperativa y de acuerdo con las políticas que fije el Consejo de Administración;
6. Diseñar y administrar la política salarial de la cooperativa, en base a la disponibilidad financiera;
7. Mantener actualizado el registro de certificados de aportación;
8. Informar de su gestión a la Asamblea General y al Consejo de Administración;
9. Suscribir los cheques de la cooperativa, individual o conjuntamente con el Presidente, conforme lo determine el Reglamento Interno. Cuando el Reglamento Interno disponga la suscripción individual, podrá delegar esta atribución a administradores de sucursales o agencias, conforme lo determine la normativa interna;
10. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de los órganos directivos;
11. Contraer obligaciones a nombre de la cooperativa, hasta el monto que el Reglamento Interno o la Asamblea General le autorice;
12. Siministrarla información personal requerida por los socios, órganos internos de la cooperativa o por la Superintendencia;
13. Definir y mantener un sistema de control interno que asegure la gestión eficiente y económica de la cooperativa;
14. Informar a los socios sobre el funcionamiento de la cooperativa;
15. Asisitir, obligatoriamente, a las sesiones del Consejo de Administración, con voz informativa, salvo que dicho consejo excepcionalmente disponga lo contrario; y, a las del Consejo de Vigilancia, cuando sea requerido;
16. Ejecutar las políticas sobre precios de bienes y servicios que brinde la cooperativa, de acuerdo con los lineamientos fijados por el Consejo de Administración;

Artículo 37.- PROHIBICIÓN: No podrá designarse como Gerente a quien tenga la calidad de conyuge, conviviente en unión de hecho, o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún vocal de los consejos.



En la Asamblea General que resuelva la fusión, se aprobarán los estados financieros, se resolverán las transferencias de activos, pasivos y patrimonio, además de la distribución de los certificados de aportación y las compensaciones que se acordaren, sean en numerario, bienes o sustitución de pasivos.

Artículo 43.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: La cooperativa se disolverá y liquidará, por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los socios o representantes, en Asamblea General convocada especialmente para el efecto o por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento.

TÍTULO SEXTO DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las infracciones, el procedimiento para aplicación de sanciones y resolución de conflictos, constarán en el Reglamento Interno de la Cooperativa, en el que se garantizará el debido proceso que incluye el derecho a conocer las infracciones acusadas; a la defensa; a presentar pruebas de descargo y apelar ante el órgano interno correspondiente.

Todo conflicto podrá someterse a mediación ante un Centro debidamente calificado por la Superintendencia.

La conclusión será susceptible de apelación ante la Superintendencia, adjuntando la copia certificada del Acta de imposibilidad de Mediación otorgada luego del proceso correspondiente.

SEGUNDA.- Se entienden incorporadas al presente estatuto y formando parte del mismo, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

TERCERA.- Los directivos, socios, administradores y empleados de la cooperativa, brindarán, obligatoriamente, las facilidades necesarias para la realización de inspecciones, supervisiones, exámenes especiales, auditorías y entregarán la información que fuere requerida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, los organismos encargados de la prevención de lavado de activos y financiamiento de delitos y otros organismos de control, caso contrario, las sanciones que pudieran imponerse a la cooperativa serán de su responsabilidad.

CUARTA.- El Secretario de la cooperativa será responsable, civil y penalmente, en los términos previstos en el artículo 178 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por las certificaciones y declaraciones que otorgue, en el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Dentro de los ciento veinte días siguientes a la aprobación del presente estatuto, por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la cooperativa procederá a renovar los Consejos de Administración y Vigilancia, observando lo dispuesto en la ley de la materia y el presente estatuto.

SEGUNDA.- Por tratarse de un proceso de adecuación de Estatutos general, dispuesto por la Ley, por esta sola ocasión, las renovaciones de los Consejos de Administración y Vigilancia se efectuarán aplicándose el Reglamento de Elecciones vigente, en todo cuanto no se oponga a la Ley.

TERCERA.- La cooperativa aprobará su nuevo Reglamento Interno y de Elecciones en un plazo no mayor a ciento ochenta días, transcurridos a partir de la fecha de aprobación del presente Estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.



ANEXO 3

Extracto del Reglamento Interno de la Cooperativa de Transportes Unión Cariamanga

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION CARIAMANGA

La **COOPERATIVA DE TRANSPORTES “UNION CARIAMANGA”**, legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de LOJA, en aplicación de lo que dispone el artículo 64 del Código de Trabajo y con el fin de que surta los efectos legales previstos en el numeral 12 del artículo 42; letra a) del artículo 44; y numeral 2º del artículo 177 del mismo Cuerpo de Leyes, aplicara, de forma complementaria a las disposiciones del Código del Trabajo, el siguiente Reglamento Interno en su matriz y agencias a nivel nacional y con el carácter de obligatorio para todos los ejecutivos, empleados y trabajadores de la Cooperativa.

CAPITULO I

OBJETO SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Art.- 1.OBJETO GENERAL.- La Cooperativa de Transportes “UNION CARIAMANGA”, tiene como principal objetivo principal el de establecer un adecuado sistema de administración de los Recursos Humanos de la Cooperativa, con el fin de alcanzar el grado más alto de eficacia en el trabajo, optimizar la utilización de su personal y establecer las normas que regulen las relaciones entre la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” y el personal sujeto al Código del Trabajo.

Art.- 2.OBJETO DEL REGLAMENTO.- El presente Reglamento, complementario a las disposiciones del Código del Trabajo, tiene por objeto clarificar y regular en forma justa los intereses y las relaciones laborales, existentes entre la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” y SUS TRABAJADORES. Estas normas tienen fuerza obligatoria para ambas partes.

CAPITULO III

DEL REPRESENTANTE LEGAL

Art.- 3.El Representante legal es la autoridad ejecutiva de la Cooperativa, por consiguiente le corresponde ejercer la dirección de la misma y de su talento humano, teniendo facultad para nombrar, con sujeción a las normas legales vigentes.

Art.- 4.Se consideraran oficiales las comunicaciones, circulares, memorandos, oficios, etc., debidamente suscritos por el Gerente General de Unión Cariamanga, quien lo subrogue, o las personas debidamente autorizadas para el efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, las amonestaciones y llamados de atención y los memorandos referentes a políticas o procedimientos de trabajo que implemente la Cooperativa serán firmados y suscritos por el Gerente General de la Cooperativa quien lo represente.

CAPITULO IV

DE LOS TRABAJADORES, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL

Art.- 5.Se considera empleados o trabajadores de la Cooperativa a las personas que por su educación, conocimientos, formación, experiencia, habilidades y aptitudes, luego de haber cumplido con los requisitos de selección e ingreso establecidos en la ley, reglamentos, resoluciones del Ministerio de Trabajo, presten servicios con relación de dependencia en las actividades propias de la Cooperativa.

Art.- 6.La admisión e incorporación de nuevos trabajadores, sea para suplir vacantes o para llenar las nuevas necesidades de la Cooperativa es de exclusiva potestad del Gerente General.

Como parte del proceso de selección, de la Cooperativa podrá exigir a los aspirantes la rendición de pruebas teóricas o prácticas de sus conocimientos, e incluso psicológicas de sus aptitudes y tendencias, sin que ello implique la existencia de relación laboral alguna.

El contrato de trabajo, en cualquiera de clases, que se encuentre debida y legalmente suscrito e inscrito, será el único documento que faculta al trabajador a ejercer su puesto de trabajo como dependiente de la Cooperativa, antes de dicha suscripción será considerado aspirante a ingresar

Art.- 7.El aspirante que haya sido declarado apto para cumplir las funciones inherentes al puesto, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, deberá llenar un formulario de “datos personales del trabajador”; entre los cuales se hará constar la dirección de sus domicilio permanente, los números telefónicos (celular y fijo) que faciliten su ubicación y números de contacto referenciales para prevenir inconvenientes por cambio de domicilio

Para la suscripción del contrato de trabajo, el aspirante seleccionado deberá presentar los siguientes documentos actualizados:

- a) Hoja de vida actualizada.
- b) Al menos (2) certificados de honorabilidad.
- c) Exhibir originales y entregar 2 copias legibles y a color de la cedula de ciudadanía; certificado de votación; y, licencia de manejo cuando corresponda.

- d) Presentar los originales y entregar las copias de los certificados o títulos legalmente conferidos, con el correspondiente registro de la autoridad pública competente.
- e) Partida de matrimonio y de nacimiento de sus hijos según el caso.
- f) Dos fotografías actualizadas tamaño carne.
- g) Formulario de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta (No. 107), conferido por el último empleador.
- h) Certificados de trabajo.

En lo posterior, el trabajador informara, por escrito y en un plazo máximo de cinco días laborables, al gerente de la Cooperativa, respecto de cambios sobre la información consignada en la Cooperativa, de no hacerlo dentro del plazo señalado se considerara falta grave.

Art.- 8.DOCUMENTOS E INFORMACION.- El trabajador deberá informar con absoluta veracidad sus datos de filiación, dirección domiciliaria, cargas familiares, trabajos anteriores, motivos y fechas de salida. Proporcionar información o documentación falsa, alterada para ingresar a la Cooperativa, será considerada como una falta grave lo que dará lugar a la terminación unilateral e inmediata de conforme a la ley y al presente reglamento.

Art.- 9.La alteración o falsificación de documentos presentados por el aspirante o trabajador constituye falta grave que faculta al empleador a solicitar visto bueno ante el Inspector de Trabajo competente; sin perjuicio, de la obligatoria remisión de la información y documentos a las autoridades penales que corresponda.

Art.- 10.Si para el desempeño de sus funciones, el trabajador cuando, recibe bienes o implementos de la cooperativa o clientes, deberá firmar el acta de recepción y descargo que corresponda aceptando la responsabilidad por su custodia y cuidado; debiendo devolverlos a la Cooperativa, en el momento en que se lo solicite o de manera inmediata por conclusión de la relación laboral; la Cooperativa verificara que los bienes presenten las mismas condiciones que tenían al ser entregados al trabajador, considerando el desgaste natural y normal por el tiempo. La destrucción o pérdida por culpa del trabajador y debida mente comprobados serán de su responsabilidad directa siempre que no exceda el 10% de su remuneración.

CAPITULO V DE LOS CONTRATOS

Art.- 11.CONTRATO ESCRITO.- Todo contrato de trabajo se realizara por escrito; y, luego de su suscripción deberá ser escrito ante el Inspector de Trabajo, en un plazo máximo de treinta a partir de la fecha de suscripción.

Art.- 12.PERIODO DE PRUEBA.- Con los aspirantes seleccionados que ingresen por primera vez a la Cooperativa, se suscribirá un contrato de trabajo sujeto a las condiciones y periodo de prueba máximo fijado por el Código de Trabajo.

Art.- 13.TIPOS DE CONTRATO.- De conformidad con sus necesidades, Unión Cariamanga celebrara la modalidad de contrato de trabajo que considere necesaria, considerando aspectos técnicos, administrativos y legales.

CAPITULO VIII DE LA REMUNERACION Y PERIODOS DE PAGO

Art.- 14.Para la fijación de las remuneraciones de los trabajadores, la Cooperativa se orientará por las disposiciones o normas establecidas en el mercado laboral relativo a la clasificación y valoración de puestos, aprobados por la Presidencia que estarán siempre en concordancia con la ley; y no podrán ser inferiores a los mínimos sectoriales determinados por el código de trabajo.

Art.- 15.La Cooperativa pagará la remuneración mensual directamente a sus trabajadores mediante el depósito en una cuenta bancaria, u otros mecanismos de pago permitidos por la ley.

Art.- 16.La Cooperativa efectuará descuentos de los sueldos del Trabajador solo en casos de:

- a) Aportes personales del IESS;
- b) Dividendos de préstamos hipotecarios o quirografarios, conforme las planillas que presente el IESS;
- c) Ordenados por autoridades judiciales.
- d) Valores determinados por las Leyes o autorizados expresamente por el trabajador así como por compras o préstamos concedidos por la Cooperativa favor del trabajador.
- e) Multas establecidas en este Reglamento siempre que no excedan del 10% de la remuneración del trabajador.
- f) Descuentos autorizados por escrito, por consumos del trabajador, cancelados por la Cooperativa como tarjetas de comisariato, seguro médico privado, consumo de celulares, repuestos, servicios, mantenimiento, etc.

Art.- 17.Cuando un trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa y tenga que realizar pagos por cualquier concepto, se liquidará su cuenta; y antes de recibir el valor que corresponde se le

descontará todos los valores que esté adeudando a la Cooperativa, como préstamos de la Cooperativa debidamente justificados y los detallados en el artículo anterior.

Art.- 18. Los beneficios voluntarios u ocasionales de carácter transitorio que la Cooperativa otorgue al trabajador pueden ser modificados o eliminados cuando a juicio de ella hubiese cambiado o desaparecido las circunstancias que determinaron la creación de tales beneficios.

CAPITULO IX INDICES MINIMOS DE EFICIENCIA

Art.- 19. Los trabajadores deberán cumplir estrictamente con la labor objeto del contrato, esto es dentro de los estándares de productividad establecidos en las características de cada proceso; caso contrario la Cooperativa se acogerá al derecho previsto en el numeral 5 del artículo 172 del Código del Trabajo.

Art.- 20. Todos los trabajadores de la Cooperativa precautelaran en el trabajo se ejecute en observancia a las normas técnicas aplicadas a su labor específica y que redunde tanto en beneficio de la Cooperativa, como en el suyo personal.

DE LAS FALTAS EN GENERAL

Art.- 21. Las faltas son leves y graves, sin perjuicio de las multas a las que se refiere el artículo anterior.

DE LAS FALTAS LEVES

Art.- 22. Se consideraran faltas leves las que sin causar pérdida económica a la cooperativa y/o su imagen empresarial, afecten directamente el normal desarrollo de la misma, a más de las contempladas en el Código de Trabajo y el presente reglamento. Los siguientes numerales del artículo 59 literales a, d, h, u, y, z, bb, ff, gg y hh.

El cometido de tres faltas leves consecutivas en un mes de labor, se tomara como falta grave y por tanto se sujeta a las sanciones dispuestas para tal caso. Se establece que la falta leve prescribe después de 30 días de cometida.

Son además faltas leves:

- a) La reincidencia por más de tres veces en los casos que hayan merecido amonestación verbal dentro del mismo periodo mensual. La reincidencia que se refiere el presente literal será causal para una amonestación escrita.
- b) Excederse sin justificación en el tiempo de permiso concedido.
- c) La negativa del trabajador a utilizar los medios, recursos, materiales y equipos que le suministre la Cooperativa.
- d) Los trabajadores que durante el último periodo mensual de labor, hayan recibido tres amonestaciones escritas.
- e) Los trabajadores que no cumplieren con responsabilidad y esmero las tareas a ellos encomendados.
- f) La negativa de someterse a las inspecciones y controles, así como a los exámenes médicos y chequeos, mientras no atente contra la integridad, privacidad y garantías constitucionales de los trabajadores.
- g) Poner en peligro su seguridad y la de sus compañeros. Si la situación de peligro se genere por hechos que son considerados faltas graves, se sancionarán con la separación del trabajador, previo visto bueno.
- h) Disminuir injustificadamente el ritmo de ejecución de su trabajo.
- i) El incumplimiento de cualquier otra obligación o la realización de cualquier otro acto que conforme otras disposiciones de este reglamento sea sancionada con multa y no constituya causal para sanción grave.
- j) Ingresar datos erróneos en la facturación de productos y servicios.
- k) Recibir cheques de pago que no han sido llenados correctamente y que deban ser devueltos al suscriptor, multa de hasta el 10 % de la remuneración.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art.- 23. Son Faltas graves aquellas que dan derecho a sancionar al trabajador con la terminación del contrato de trabajo. Las sanciones graves se las aplicará al trabajador que incurra en las siguientes conductas, a más de establecidas en otros artículos del presente Reglamento como son los demás literales del artículo 59; serán sancionados con multa o Visto Bueno dependiendo de la gravedad de la falta las siguientes:

- a) Estar incurso en una o más de las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, excepto en los casos en que el cometer dichas prohibiciones sea considerada previamente como falta leve por la Cooperativa, de conformidad con lo prescrito en este instrumento.
- b) Haber proporcionado datos falsos en la documentación presentada para ser contratado por la Cooperativa.
- c) Presentar certificados falsos, médicos o de cualquier naturaleza para justificar su falta o atraso.
- d) Modificar o cambiar los aparatos o dispositivos de protección o retirar los mecanismos preventivos y de seguridad adaptados a las máquinas, sin autorización de sus superiores.
- e) Alterar de cualquier forma los controles de la Cooperativa sean estos de entrada o salida del personal, reportes o indicadores de ventas, cuentas por cobrar, indicadores de procesos de la Cooperativa, etc.
- f) Sustraerse o intentar sustraerse de los talleres, bodegas, locales y oficinas dinero, materiales, materia prima, herramientas, material en proceso, producto terminado, información en medios escritos y/o magnéticos, documentos o cualquier otro bien.
- g) Encubrir la falta de un trabajador.
- h) No informar al superior sobre daños producto de la ejecución de algún trabajo, y ocultar estos trabajos.
- i) Inutilizar o dañar materias primas, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Cooperativa o clientes, así como vehículos pertenecientes a clientes.
- j) Revelar a personas extrañas a la Cooperativa datos reservados, sobre la tecnología, información interna de la Cooperativa, e información del cliente.
- k) Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Cooperativa; al igual que ser socio, accionista o propietario de negocios iguales o relacionados al giro del negocio de Cooperativa, ya sea por sí mismo o interpuesta persona, sin conocimiento y aceptación escrita por parte del Representante Legal.
- l) Los malos tratos de palabra u obra o faltas graves de respeto y consideración a jefes, compañeros, o subordinados, así como también el originar o promover peleas o riñas entre sus compañeros de trabajo;
- m) Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia;
- n) Por indisciplina o desobediencia graves al presente Reglamento, instructivos, normas, políticas, código de conducta y demás disposiciones vigentes y/o que la Compañía dicte en el futuro.
- o) Acosar u hostigar psicológica o sexualmente a trabajadores, compañeros o jefes superiores.
- p) Por ineptitud en el desempeño de las funciones para las cuales haya sido contratado, el mismo que se determinará en la evaluación de desempeño.
- q) Los trabajadores que hayan recibido dos o más infracciones, de las infracciones señaladas como leves, dentro del periodo mensual de labor, y que hayan sido merecedores de amonestaciones escritas por tales actos. Sin embargo, si el trabajador tuviese tres amonestaciones escritas dentro de un periodo trimestral de labores, será igualmente sancionado de conformidad con el presente artículo.
- r) Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude, hurto, estafa, conflictos de intereses, discriminación, corrupción, acoso o cualquier otro hecho prohibido por la ley, sea respecto de la Cooperativa de los ejecutivos y de cualquier trabajador.
- s) Portar armas durante horas de trabajo cuando su labor no lo requiera.
- t) Paralizar las labores o incitar la paralización de actividades.
- u) Se considerara falta grave toda sentencia ejecutoriada, dictada por autoridad competente, que condene al trabajador con pena privativa de libertad. Si es un tema de tránsito es potestad de la Cooperativa, si el trabajador falta más de tres días se puede solicitar visto bueno.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.- 24. La Cooperativa aprobará en la Dirección Regional del Trabajo, en cualquier tiempo, las reformas y adiciones que estime convenientes al presente Reglamento. Una vez aprobadas las reformas o adiciones. La Cooperativa las hará conocer a sus trabajadores en la forma que determine la Ley.

Art.- 25.En todo momento la Cooperativa impulsará a sus Trabajadores a que denuncien sin miedo a recriminaciones todo acto doloso, daño, fraudes, violación al presente reglamento y malversaciones que afecten económicamente o moralmente a la Cooperativa, sus funcionarios o trabajadores.

Art.- 26.En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo y más normas aplicables, que quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Trabajo.

Art.- 27.El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir a partir de su aprobación por el Director Regional de Trabajo y Servicio Público.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICION PRIMERA.-Quedan derogados todos los reglamentos internos que se opongan al presente.

DISPOSICION SEGUNDA.- Todo cuanto no se hubiere estipulado en el presente Reglamento se remitirá al Código de Trabajo, Constitución de la Cooperativa de transportes “Unión Cariamanga” y demás leyes pertinentes.

DISPOSICION FINAL.- El presente Reglamento Interno de Trabajo del personal de la Cooperativa de Transportes “Unión Cariamanga” entrara en vigencia una vez que sea aprobado por el Gerente de la Cooperativa.

ANEXO 4.- APORTACIONES IESS

Consolidado de Planillas														
Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-2	1103687057	ERAZO MERIZALDE VIVIANA IVANNOVA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	347.45	30	38.74	32.49	0.00	0.00	0.50	1.74	0.50	1.74	71.23
2014-2	1900436567	GAONA MALLA ALEXANDRA	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	211.43	15	23.57	19.76	0.00	0.00	0.50	1.06	0.50	1.06	43.33
2014-2	1102940069	GARCIA ROBLES JUDITH LORENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	451.85	30	50.38	42.25	0.00	0.00	0.50	2.26	0.50	2.26	92.63
2014-2	1104055734	GOMEZ CHAMBA DARWIN MEDARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	396.40	30	44.19	37.07	0.00	0.00	0.50	1.98	0.50	1.98	81.26
2014-2	1104597800	GOMEZ SHANAY MILTON RICARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	384.69	30	42.89	35.97	0.00	0.00	0.50	1.92	0.50	1.92	78.86
2014-2	1900476050	GONZALEZ GONZALEZ ELSA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	388.05	30	43.27	36.29	0.00	0.00	0.50	1.94	0.50	1.94	79.56
2014-2	1103963268	GONZALEZ GONZALEZ MELVA	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	211.43	15	23.57	19.76	0.00	0.00	0.50	1.06	0.50	1.06	43.33
2014-2	1100628898	GONZALEZ JOSE BENEDICTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	512.35	30	57.13	47.90	0.00	0.00	0.50	2.56	0.50	2.56	105.03
2014-2	1102941083	GONZALEZ SANCHEZ TANIA ROCIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1103834345	GRANDA BENITEZ FRANCISCO ESTEBAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	551.60	30	61.50	51.57	0.00	0.00	0.50	2.76	0.50	2.76	113.07
2014-2	1900393644	GUAMAN CONGACHA ANA LUCIA	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	208.53	15	23.25	19.49	0.00	0.00	0.50	1.04	0.50	1.04	42.74
2014-2	1103765648	GUAMAN LOPEZ BLANCA ELENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	442.24	30	49.31	41.34	0.00	0.00	0.50	2.21	0.50	2.21	90.65
2014-2	1104693567	GUAMAN PACHECO PAOLA SILVANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	428.32	30	47.76	40.05	0.00	0.00	0.50	2.14	0.50	2.14	87.81
2014-2	1103994412	HURTADO VIDAL ZOILA LORENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584.68	30	65.19	54.67	0.00	0.00	0.50	2.92	0.50	2.92	119.86
2014-2	1103989289	JARAMILLO JARA JOSE RODRIGO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	459.23	30	51.20	42.93	0.00	0.00	0.50	2.29	0.50	2.29	94.13
2014-2	1104879430	JARAMILLO QUITO SANDRA KAROLINA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	394.00	30	43.93	36.84	0.00	0.00	0.50	1.97	0.50	1.97	80.77
2014-2	0703364307	JARRIN VELE PABLO MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	344.59	30	38.42	32.22	0.00	0.00	0.50	1.72	0.50	1.72	70.64
2014-2	1104913759	JIMENEZ JIMENEZ MERCY PAOLA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	388.05	30	43.27	36.29	0.00	0.00	0.50	1.94	0.50	1.94	79.56
2014-2	1105051062	JIMENEZ TILLAGUANGO ANDREA DEL CISNE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	0702221003	JUMBO OBACO ALBA MIREYA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	0704865039	JUMBO ORRALA DENNYS MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1103450159	LEON RODRIGUEZ ROBER FAURICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	376.45	30	41.97	35.20	0.00	0.00	0.50	1.89	0.50	1.89	77.17
2014-2	1104753304	LOAIZA CORREA JUAN GABRIEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	370.65	30	41.33	34.66	0.00	0.00	0.50	1.86	0.50	1.86	75.99
2014-2	0705004901	LOAYZA ERIQUE MONICA ELIZABETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	417.05	30	46.50	39.00	0.00	0.00	0.50	2.09	0.50	2.09	85.50
2014-2	1103808984	LOPEZ MINGA JHULIANA PAOLA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	444.87	30	49.60	41.59	0.00	0.00	0.50	2.22	0.50	2.22	91.19
2014-2	1104342629	LOZANO CHIRIBOGA KARINA MARIVEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1103746085	MEDINA MEDINA CRISTHIAN GERARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	392.21	30	43.73	36.68	0.00	0.00	0.50	1.96	0.50	1.96	80.41

Consolidado de Planillas

Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-2	1104922057	MENA CASTILLO YOHANA ELIZABETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1101801619	MERIZALDE NANCY GUADALUPE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	568.42	30	63.38	53.15	0.00	0.00	0.50	2.84	0.50	2.84	116.53
2014-2	1104078363	MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	459.23	30	51.20	42.93	0.00	0.00	0.50	2.29	0.50	2.29	94.13
2014-2	1105027328	MONTENEGRO MONTAÑO KARLA ESTEFANIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1104122625	MOROCHO MEDINA JULIO JAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1103757546	OVIEDO SINCHE ELMER GEOVANNY	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	387.65	30	43.22	36.25	0.00	0.00	0.50	1.94	0.50	1.94	79.47
2014-2	1900515394	PALACIOS MARTINEZ SANDRA DEL CISNE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	451.85	30	50.38	42.25	0.00	0.00	0.50	2.26	0.50	2.26	92.63
2014-2	1104064017	PESANTES CARRILLO JUAN XAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	524.35	30	58.46	49.03	0.00	0.00	0.50	2.62	0.50	2.62	107.49
2014-2	1103244388	PEÑA AGUIRRE JAMILENE CLARIBEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	850.52	30	94.83	79.52	0.00	0.00	0.50	4.25	0.50	4.25	174.35
2014-2	1105862070	PINEDA GONZALEZ GUSTAVO ENRIQUE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	395.35	30	44.09	36.97	0.00	0.00	0.50	1.97	0.50	1.97	81.06
2014-2	1101868741	POMA IÑIGUEZ ANGEL MEDARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	705.74	30	78.69	65.99	0.00	0.00	0.50	3.53	0.50	3.53	144.68
2014-2	1103872790	QUEZADA QUEZADA LILIAN MARIBEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	470.50	30	52.46	44.00	0.00	0.00	0.50	2.36	0.50	2.36	96.46
2014-2	1104224900	ROBLES GUAICHA LORENA DEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	400.73	30	44.68	37.47	0.00	0.00	0.50	2.01	0.50	2.01	82.15
2014-2	1104761018	RODRIGUEZ CORREA DIANA PAOLA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1900389766	SAGBAY MAZA MARCIA JANETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	459.23	30	51.20	42.93	0.00	0.00	0.50	2.29	0.50	2.29	94.13
2014-2	1102120951	SALAZAR SALAZAR BETTY MARIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	400.73	30	44.68	37.47	0.00	0.00	0.50	2.01	0.50	2.01	82.15
2014-2	1105204570	SANTUR RAMIREZ YULY ELIZABETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1100595659	SARITAMA MERCEDES POLICEMA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	344.59	30	38.42	32.22	0.00	0.00	0.50	1.72	0.50	1.72	70.64
2014-2	1103845952	TENESACA POMA JOHANNA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1104653603	TINITANA GONZALEZ ALBA MAGDALENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1900751957	TORRES ENCARNACION YAHAIRA CECIBEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	400.73	30	44.68	37.47	0.00	0.00	0.50	2.01	0.50	2.01	82.15
2014-2	1104599855	TORRES PEÑA GLORIA AMPARO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	440.25	30	49.09	41.17	0.00	0.00	0.50	2.20	0.50	2.20	90.26
2014-2	1105671315	VERA ROMAN MARCO VINICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	459.23	30	51.20	42.93	0.00	0.00	0.50	2.29	0.50	2.29	94.13
2014-2	1900609726	ZABALA ZABALA GEOVANNY EFRAIN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	345.30	30	38.50	32.29	0.00	0.00	0.50	1.73	0.50	1.73	70.79
2014-2	0102161213	ZHAGUI PLAZA EDGAR HUMBERTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	486.70	30	54.27	45.51	0.00	0.00	0.50	2.43	0.50	2.43	99.78
Totales :				31,372.16		3,500.76	2,934.37	0.00	0.00		156.84		156.84	6,435.13



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Consulta Consolidada de Planillas

Fecha : 07/12/2015

Consolidado de Planillas														
Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-12	1900313949	AREVALO MACAS ROSA GRACIELA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104426711	ARMIJOS VARGAS YAHAYRA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	359.48	22	40.08	33.97	0.00	0.00	0.50	1.79	0.50	1.79	74.05
2014-12	1900502921	BACACELA GUAILLAS MARTHA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1102994645	BAILON BALCAZAR VICTOR HUGO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1105110223	BRICEÑO CARCHI ROBERT HOMERO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	390.34	30	43.52	36.89	0.00	0.00	0.50	1.95	0.50	1.95	80.41
2014-12	1105574592	BUSTAMANTE CASTILLO VICTORIANO ALEJANDRO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	486.41	30	54.24	45.96	0.00	0.00	0.50	2.43	0.50	2.43	100.20
2014-12	1103306765	CABRERA JIMENEZ FANNY	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	450.95	30	50.28	42.62	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.90
2014-12	1105223828	CABRERA JIMENEZ PAULINA DEL ROCIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	482.19	30	53.76	45.57	0.00	0.00	0.50	2.41	0.50	2.41	99.33
2014-12	1104306129	CABRERA RENTERIA ANA LUCIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	550.27	30	61.35	52.00	0.00	0.00	0.50	2.75	0.50	2.75	113.35
2014-12	1105816878	CABRERA VERA JOSE DAMIAN	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	180.00	15	20.07	17.01	0.00	0.00	0.50	0.90	0.50	0.90	37.08
2014-12	1101355004	CAMACHO CAMACHO BARBARITA ISABEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104897028	CAMPOVERDE CANGO YADIRA SALOME	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	465.03	30	51.85	43.95	0.00	0.00	0.50	2.33	0.50	2.33	95.80
2014-12	1105035297	CAMPOVERDE CONZA ANDREA LASTENIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	347.44	30	38.74	32.83	0.00	0.00	0.50	1.74	0.50	1.74	71.57
2014-12	1104783814	CAMPOVERDE ORDOÑEZ ISAMAR JULIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1103812077	CANGO CANGO DORA BEATRIZ	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	1,530.94	30	170.70	144.68	0.00	0.00	0.50	7.65	0.50	7.65	315.38
2014-12	1104603038	CASTILLO SALINAS JOSE JAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	805.30	30	89.79	76.10	0.00	0.00	0.50	4.03	0.50	4.03	165.89
2014-12	0703681189	CASTILLO SOLORZANO MARCOS ENRIQUE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	0703620872	CHICA FERNANDEZ GISELLA YOHANNA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1900469196	CORREA CASTILLO NOEMI DEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1103995310	CORREA ENCARNACION JORGE FABIAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	482.19	30	53.76	45.57	0.00	0.00	0.50	2.41	0.50	2.41	99.33
2014-12	1104398449	CORREA SANMARTIN ZAIDA CECILIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43

Consolidado de Planillas

Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-12	1103783757	CRISOSTOMO SOTO LILIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104477284	CUENCA GRANDA MARIA DEL CISNE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	642.84	30	71.68	60.74	0.00	0.00	0.50	3.22	0.50	3.22	132.42
2014-12	1104002942	CUEVA CUEVA FRANCISCA YOVANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104679004	CUMBICUS ESPINOZA JONATHAN JAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	332.94	29	37.12	31.47	0.00	0.00	0.50	1.66	0.50	1.66	68.59
2014-12	1103257117	DIAZ MOROCHO MELVA ESPERANZA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1900519370	ENRIQUEZ JAYA DIANA JANETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1900436567	GAONA MALLA ALEXANDRA	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	232.36	15	25.91	21.96	0.00	0.00	0.50	1.16	0.50	1.16	47.87
2014-12	1102940069	GARCIA ROBLES JUDITH LORENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104055734	GOMEZ CHAMBA DARWIN MEDARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	428.86	30	47.81	40.53	0.00	0.00	0.50	2.14	0.50	2.14	88.34
2014-12	1104597800	GOMEZ SHANAY MILTON RICARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	482.47	30	53.80	45.59	0.00	0.00	0.50	2.41	0.50	2.41	99.39
2014-12	1100628898	GONZALEZ JOSE BENEDICTO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	578.19	30	64.47	54.63	0.00	0.00	0.50	2.89	0.50	2.89	119.10
2014-12	1102941083	GONZALEZ SANCHEZ TANIA ROCIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1103834345	GRANDA BENITEZ FRANCISCO ESTEBAN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	551.60	30	61.50	52.13	0.00	0.00	0.50	2.76	0.50	2.76	113.63
2014-12	1900393644	GUAMAN CONGACHA ANA LUCIA	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	232.36	15	25.91	21.96	0.00	0.00	0.50	1.16	0.50	1.16	47.87
2014-12	1103765648	GUAMAN LOPEZ BLANCA ELENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	455.25	30	50.76	43.02	0.00	0.00	0.50	2.28	0.50	2.28	93.78
2014-12	1103994412	HURTADO VIDAL ZOILA LORENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	584.68	30	65.19	55.25	0.00	0.00	0.50	2.92	0.50	2.92	120.44
2014-12	1104613946	JARAMILLO CONDOLO DIANA DEL ROCIO	16-TRABAJADORES TIEMPO PARCIAL - CT	185.31	12	20.67	17.50	0.00	0.00	0.50	0.92	0.50	0.92	38.17
2014-12	1104879430	JARAMILLO QUITO SANDRA KAROLINA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	394.00	30	43.93	37.23	0.00	0.00	0.50	1.97	0.50	1.97	81.16
2014-12	0703364307	JARRIN VELE PABLO MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	430.74	30	48.03	40.71	0.00	0.00	0.50	2.15	0.50	2.15	88.74
2014-12	1105204794	JIMENEZ ABAD YURY VALERIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	597.50	30	66.62	56.47	0.00	0.00	0.50	2.99	0.50	2.99	123.09
2014-12	1104629637	JIMENEZ JIMENEZ DIGNA MELVA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	419.84	30	46.81	39.67	0.00	0.00	0.50	2.10	0.50	2.10	86.48
2014-12	1105051062	JIMENEZ TILLAGUANGO ANDREA DEL CISNE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	0702221003	JUMBO OBACO ALBA MIREYA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	0704865039	JUMBO ORRALA DENNYS MARIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1103469795	JUMBO VALDEZ LIDIA GERMANIA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	462.25	30	51.54	43.68	0.00	0.00	0.50	2.31	0.50	2.31	95.22
2014-12	1103450159	LEON RODRIGUEZ ROBER FAURICIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	405.36	30	45.20	38.30	0.00	0.00	0.50	2.03	0.50	2.03	83.50
2014-12	1104753304	LOAIZA CORREA JUAN GABRIEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	370.61	30	41.32	35.02	0.00	0.00	0.50	1.86	0.50	1.86	76.34

Consolidado de Planillas

Periodo	Cédula	Nombre	Rel. Trabajo	Sueldo	Días	Patronal	Individual	Aporte Adic	Cesantia	% IECE	Valor IECE	% SETEC	Valor SETEC	Total Aporte
2014-12	0705004901	LOAYZA ERIQUE MONICA ELIZABETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1103746085	MEDINA MEDINA CRISTHIAN GERARDO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	455.49	30	50.79	43.04	0.00	0.00	0.50	2.28	0.50	2.28	93.83
2014-12	1104922057	MENA CASTILLO YOHANA ELIZABETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104078363	MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	403.97	30	45.04	38.18	0.00	0.00	0.50	2.02	0.50	2.02	83.22
2014-12	1105601395	MONTENEGRO MONTAÑO JESSICA ANABEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	159.61	12	17.80	15.08	0.00	0.00	0.50	0.79	0.50	0.79	32.88
2014-12	1104063084	MORENO ESPINOZA BYRON FRANCISCO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	555.90	30	61.98	52.53	0.00	0.00	0.50	2.78	0.50	2.78	114.51
2014-12	1104122625	MOROCHO MEDINA JULIO JAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1103757546	OVIDEO SINCHE ELMER GEOVANNY	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	500.00	30	55.75	47.25	0.00	0.00	0.50	2.50	0.50	2.50	103.00
2014-12	1900515394	PALACIOS MARTINEZ SANDRA DEL CISNE	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104064017	PESANTES CARRILLO JUAN XAVIER	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	555.92	30	61.98	52.53	0.00	0.00	0.50	2.78	0.50	2.78	114.51
2014-12	0924527070	PONCE SARMIENTO ANGEL POLIVIO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	551.07	30	61.44	52.08	0.00	0.00	0.50	2.75	0.50	2.75	113.52
2014-12	1103872790	QUEZADA QUEZADA LILIAN MARIBEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	470.50	30	52.46	44.46	0.00	0.00	0.50	2.36	0.50	2.36	96.92
2014-12	1104592470	QUEZADA QUEZADA SANDRA PAOLA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	429.39	30	47.88	40.57	0.00	0.00	0.50	2.15	0.50	2.15	88.45
2014-12	1104224900	ROBLES GUAICHA LORENA DEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	448.79	30	50.04	42.41	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.45
2014-12	1104761018	RODRIGUEZ CORREA DIANA PAOLA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1104275548	SAAVEDRA GAONA NELSON RUBEN	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	482.19	30	53.76	45.57	0.00	0.00	0.50	2.41	0.50	2.41	99.33
2014-12	1900389766	SAGBAY MAZA MARCIA JANETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	482.19	30	53.76	45.57	0.00	0.00	0.50	2.41	0.50	2.41	99.33
2014-12	1102120951	SALAZAR SALAZAR BETTY MARIANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	448.79	30	50.04	42.41	0.00	0.00	0.50	2.25	0.50	2.25	92.45
2014-12	1105204570	SANTUR RAMIREZ YULY ELIZABETH	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1100595659	SARITAMA MERCEDES POLICEMA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	344.59	30	38.42	32.57	0.00	0.00	0.50	1.72	0.50	1.72	70.99
2014-12	1103845952	TENESACA POMA JOHANNA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	473.91	30	52.84	44.78	0.00	0.00	0.50	2.37	0.50	2.37	97.62
2014-12	1104653603	TINITANA GONZALEZ ALBA MAGDALENA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1900751957	TORRES ENCARNACION YAHAIRA CECIBEL	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	476.08	30	53.08	44.99	0.00	0.00	0.50	2.38	0.50	2.38	98.07
2014-12	1104599855	TORRES PEÑA GLORIA AMPARO	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
2014-12	1150346714	YAURE DIAZ KATHERINE DAYANA	06-CODIGO DEL TRABAJO - CT	463.27	30	51.65	43.78	0.00	0.00	0.50	2.32	0.50	2.32	95.43
Totales :				34,064.38		3,798.02	3,219.09	0.00	0.00		170.41		170.41	7,017.11



Cooperativa de Transporte **UNIÓN CARIAMANGA** *Internacional*

CONTRATO A PLAZO FIJO CON PERIODO DE PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA, a través de su representante legal, Lic. Marco Iván Ochoa Dávila; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte la señora Fanny Elizabeth Cabrera Jiménez portador de la cédula de ciudadanía # 1103306765 en calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR** en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El **EMPLEADOR** para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales en la ESTACIÓN DE SERVICIO "UNION CARIAMANGA" de un de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, revisados los antecedentes de la señora Fanny Elizabeth Cabrera Jiménez, éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR** (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El **TRABAJADOR** (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del **EMPLEADOR** (a) en calidad de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El **EMPLEADOR**, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del **EMPLEADOR** y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El **TRABAJADOR** (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar de lunes a Viernes de 08:00 a 12:00, de 14:00 a 18:00 con descanso obligatorio sábado y domingo. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el **TRABAJADOR** labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El **EMPLEADOR**, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El **EMPLEADOR** pagará al **TRABAJADOR** (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de TRES CIENTOS DIEZ Y OCHO CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 318.00).

El **EMPLEADOR** reconocerá también al **TRABAJADOR** las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

Dirección: Lauro Guerrero s/n y José Antonio Eguiguren • Telf.: 2572 908
www.unioncariamanga.com.ec • e-mail: info@unioncariamanga.com.ec
LOJA – ECUADOR



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Registro de Novedades

Fecha: 22/02/2013 9.47

Información de la Empresa:

Representante Legal: OCHOA DAVILA MARCO IVAN
Número de la novedad: 12781421
Empleador: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
Ruc: 1190081474001
Sucursal: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiliado: CABRERA JIMENEZ FANNY ELIZABETH
Cédula: 1103306765
Dirección: SAN CAYETANO BAJO
Fecha de Cotización: 01/02/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 1920000000041:ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
Actividad: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
Sueldo: 318
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la Novedad: OCHOA DAVILA MARCO IVAN
Fecha de registro de la novedad: 22/02/2013 12.00 AM
Estado de la Novedad: EN PROCESO


Firma del afiliado


Firma del Representante Legal

CURRICULUM VITAE

FOTO

Información Personal:

Nombres: Fany Elizabeth
Apellidos: Cabera Jimenez
Nacionalidad: Ecuatoriana
Cédula de Identidad: 1193306765
Estado Civil: Soltera Edad: 33 años
Lugar y fecha de nacimiento: Loja 20/03/1979
Dirección: San Cayetano Bajo E-mail:
Ciudad: Loja Provincia: Loja Teléfono: 080605731

Estudios Realizados:

Primaria: Rosa Josefina Burneo de Burneo
Secundaria: Título Obtenido:
Superior: Título Obtenido:
Postgrado: Título Obtenido:
Otros cursos:

Trabajos Anteriores:

1.- Empresa: Multiservicios Alpen.
Cargo desempeñado: Empresa de oficinas Tiempo: 1 año
2.- Empresa: Restaurante El Tentadero
Cargo desempeñado: Sirviendo almuerzos en el S.R.I. Tiempo: 1 mes
2.- Empresa:
Cargo desempeñado: Tiempo:

Referencias Personales:

Nombre: Alfredo Dorazno
Teléfono: 086780599 Casa 588988
Nombre: Sra. Paulina Guanin
Teléfono: 090974191
Nombre: Andrea Jimenez
Teléfono: 088001134



Cooperativa de Transporte **UNIÓN CARIAMANGA** *Internacional*

CONTRATO A PLAZO FIJO CON PERIODO DE PRUEBA

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA, a través de su representante legal, Lic. Marco Iván Ochoa Dávila; en su calidad de **EMPLEADOR** y por otra parte la señora Fanny Elizabeth Cabrera Jiménez portador de la cédula de ciudadanía # 1103306765 en calidad de **TRABAJADOR**. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Loja y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo a Prueba con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

El EMPLEADOR y TRABAJADOR en adelante se las denominará conjuntamente como "Partes" e individualmente como "Parte".

PRIMERA.- ANTECEDENTES.-

El EMPLEADOR para el cumplimiento de sus actividades y desarrollo de las tareas propias de su actividad necesita contratar los servicios laborales en la ESTACIÓN DE SERVICIO "UNION CARIAMANGA" de un de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, revisados los antecedentes de la señora Fanny Elizabeth Cabrera Jiménez, éste(a) declara tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo indicado, por lo que en base a las consideraciones anteriores y por lo expresado en los numerales siguientes, El EMPLEADOR y el TRABAJADOR (A) proceden a celebrar el presente Contrato de Trabajo.

SEGUNDA.- OBJETO.

El TRABAJADOR (a) se compromete a prestar sus servicios lícitos y personales bajo la dependencia del EMPLEADOR (a) en calidad de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, con responsabilidad y esmero, que los desempeñará de conformidad con la Ley, las disposiciones generales, las órdenes e instrucciones que imparta El EMPLEADOR, dedicando su mayor esfuerzo y capacidad en el desempeño de las actividades para las cuales ha sido contratado. Mantener el grado de eficiencia necesaria para el desempeño de sus labores, guardar reserva en los asuntos que por su naturaleza tuviere esta calidad y que con ocasión de su trabajo fueran de su conocimiento, manejo adecuado de documentos, bienes y valores del EMPLEADOR y que se encuentran bajo su responsabilidad.

TERCERA.- JORNADA ORDINARIA Y HORAS EXTRAORDINARIAS.-

El TRABAJADOR (a) se obliga y acepta, por su parte, a laborar de lunes a Viernes de 08:00 a 12:00, de 14:00 a 18:00 con descanso obligatorio sábado y domingo. Así mismo, las Partes podrán convenir que, el TRABAJADOR labore tiempo extraordinario y suplementario cuando las circunstancias lo ameriten y tan solo por orden escrita de El EMPLEADOR, y se pagará conforme lo establecido en los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo.

CUARTA.- REMUNERACIÓN.-

El EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR (a) por la prestación de sus servicios la remuneración convenida de mutuo acuerdo en la suma de TRES CIENTOS DIEZ Y OCHO CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 318.00).

El EMPLEADOR reconocerá también al TRABAJADOR las obligaciones sociales y los demás beneficios establecidos en la legislación ecuatoriana.

Dirección: Lauro Guerrero s/n y José Antonio Eguiguren • Telf.: 2572 908
www.unioncariamanga.com.ec • e-mail: info@unioncariamanga.com.ec
LOJA – ECUADOR



ÚLTIMA HOJA DEL CONTRATO No 0000700158CT

CONTRATO INDIVIDUAL

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales las mismas que han sido revisadas por el inspector de trabajo.

Razón Social: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
 Nombre: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
 Representante legal: MARCO IVAN OCHOA DAVILA
 Actividad Económica: TRANSPORTE POR VIA TERRESTRE Y POR TUBERIAS.

Ciudad en la que prestará servicios el trabajador: LOJA
 Trabajador: Cabrera Jimenez Fanny Elizabeth
 Edad: 33 años
 Tipo de contrato: Contrato a plazo fijo con periodo de prueba
 Fecha de inicio de labores: Jueves 21 de Febrero 2013
 Fecha de término: Jueves 20 de Febrero 2014
 Periodo de prueba: SI
 Remuneración: 318.00
 Cargo/Ocupación: ASISTENTE / AYUDANTE / AUXILIAR DE SERVICIOS EN GENERAL
 Jornada de trabajo: 240 horas
 Jornada nocturna: NO

El empleador declara que el texto final presentado al registro corresponde al documento No.0000700158CT remitido por la autoridad de trabajo. Se previene a las partes que en caso de que el inspector de trabajo verifique que las cláusulas contractuales no pertenecen al documento No.0000700158CT, se considerara como contrato no registrado.

Las partes se ratifican y aceptan el contenido de las cláusulas contractuales, las mismas que han sido sometidas a revisión por parte del inspector de trabajo.

Las partes declaran además, que el presente extracto es parte integrante del contrato de trabajo suscrito entre el trabajador y el empleador, razón por la cual, para todos los efectos legales se considerará como la última hoja del contrato.


 EMPLEADOR



EL PORTADOR DEL PRESENTE CARNÉ TIENE ACCESO A LOS DERECHOS CONSAGRADOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y BENEFICIOS DETERMINADOS EN LA LEY SOBRE DISCAPACIDADES.

DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

LOJA/LOJAWALLE

BARRIO SAN CAYETANO ALTO-VIA A ZAMORA/

PROVINCIA DE CARNETIZACIÓN:

LOJA/

22/11/2010

08 Nº 047984

FIRMA AUTORIZADA



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDADES
CARNÉ DE DISCAPACIDAD



RODRIGUEZ CABRERA

EMILY DANIELA

C.I. No.: 1105812059

CARNÉ No.: 11.7976

DISCAPACIDAD: FISICA

PORCENTAJE: 50%



00000001

FIRMA O HUUELLA DIGITAL

Ministerio de Relaciones Laborales - Sistema de actas de finiquito y...

<http://contratos.mrl.gob.ec/>

g

<p>Turno 800085</p> <p>Ministerio de Relaciones Laborales</p> <p>Rocafuerte 13-44 y Bolívar (Plaza Sto.Domingo) Edificio GEOMIL</p>	<p>Contrato: 0000700158CT</p> <p>Empresa: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA</p> <p>RUC o Cédula: 1190081474001 NOVENO DIGITO : 7</p> <p>Día: Revisar Cronograma Contingencia</p> <p>Empleado: 1103306765 - Fanny Elizabeth Cabrera Jimenez</p> <p>Inspector: Inspector 1 Contratos (Loja)</p> <p>Fecha y Hora: Jueves 28 de Marzo de 2013 16:27</p>
	<p>NOTA: El inspector de trabajo atenderá su turno por un tiempo aproximado de cinco minutos. Se recomienda estar 15 minutos antes de la hora indicada y traer todos los documentos necesarios</p>

ANEXO 6. PERSONAL DISCAPACITADO

TARJETA INDIVIDUAL DEL EMPLEADO ESUC



DATOS PERSONALES

NOMBRES COMPLETOS JOSE PAUL MIRANDA GONZALEZ
FECHA NACIMIENTO: 19 DE OCTUBRE DEL 1984
GEDULA CIUDADANIA: 110407836-3
N° DE AFILIACION:
ESTADO CIVIL: SOLTERO
DIRECCION BELEN. PLATEADO BAJA
TELEFONO: 0989074125
CARGO QUE OCUPA DESPACHADOR DE COMBUSTIBLE

CONTRATO

01 DE JUNIO DEL 2011
VACACIONES: DEL 1 DE JUNIO/11 AL 31 MAYO/12
~~Vacaciones 2012 (del 1 de jun/12 al 31 may/13)~~
VACACIONES: DEL 1 DE JUNIO/13 AL 31 MAYO/14

LIQUIDACION

Se las toma de 16 Nov al 30 Nov/12
 Se las toma de 16 Oct al 30 Oct/13 AD: 57
 Se las toma del 16 de junio al 30 junio
 Se adjunta Oficio.

INSTRUCCIÓN: BACHILLERATO
 PROFESIÓN / OPCIÓN: ESTUDIANTE
 V434Y4442

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE: MIRANDA ZAPATA JOSE A
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE: GONZALEZ PINEDA ENMA G
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN: LOJA
 2011-09-08
 FECHA DE EXPIRACIÓN: 2021-09-08

[Signature]
 DIRECTOR GENERAL

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CENSALACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA
 APELLIDOS Y NOMBRES: MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL
 LUGAR DE NACIMIENTO: LOJA
 SUFRE
 FECHA DE NACIMIENTO: 1984-10-19
 NACIONALIDAD: ECUATORIANA
 SEXO: M
 ESTADO CIVIL: Soltero

Nº: 110407836

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 ELECCIONES SECCIONALES 23-FEB-2014

053
 053 - 0139 1104078363
 NÚMERO DE CERTIFICADO CÉDULA
 MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL

LOJA	CIRCUNSCRIPCIÓN	1
PROVINCIA	SUCRE	
LOJA		0
CANTÓN	FAMILIA	ZONA

[Signature]
 PRESIDENTE DE LA JUNTA



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada

Fecha : 14/01/2014

Información de la Empresa:

Representante Legal: MOROCHO PINTADO ADALBERTO FAUSTO
Número de la novedad: 12797529
Nombre del Empleador: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
Ruc: 1190081474001
Nombre sucursal: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA - 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: Avisos de Entrada
Nombre Afiliado: MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL
Cédula del Afiliado: 1104078363
Dirección del Afiliado: PLATEADO BAJO
Fecha de Afectación: 01/02/2013
Relación de Trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: DESPACHADOR COMBUSTIBLE/ISLERO
Cargo Actual: DESPACHADOR COMBUSTIBLE/ISLERO
Valor Sueldo / Extra: 318.0
Porcentaje Aportación: 20.5%
Días Laborados: 0
Causa Salida:

Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 26/02/2013 12.00 AM
Responsable del registro de la Novedad:
Estado de la Novedad: Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:
Fecha de aprobación de la Novedad: 26/02/2013 12.00 AM


Firma del Representante Legal


Firma del Afiliado



Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Registro de Novedades

Fecha: 26/02/2013 5.33

Información de la Empresa:

Representante Legal: OCHOA DAVILA MARCO IVAN
Número de la novedad: 12797529
Empleador: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
Ruc: 1190081474001
Sucursal: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA 0001

Información de la Novedad:

Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiliado: MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL
Cédula: 1104078363
Dirección: PLATEADO BAJO
Fecha de Cotización: 01/02/2013
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 1520000000005:DESPACHADOR COMBUSTIBLE/ISLERO
Actividad: DESPACHADOR COMBUSTIBLE/ISLERO
Sueldo: 318
Aportación Normal: 20.5 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la Novedad: OCHOA DAVILA MARCO IVAN
Fecha de registro de la novedad: 26/02/2013 12.00 AM
Estado de la Novedad: EN PROCESO



Firma del afiliado

Firma del Representante Legal



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Avisos de Entrada

Fecha : 17/11/2015

Información de la Empresa:

Representante Legal: AGUIRRE PICOITA DANIEL ALEXANDRO
Número de la novedad: 10661787
Nombre del Empleador: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA
Ruc: 1190081474001
Nombre sucursal: COOPERATIVA DE TRANSPORTE UNION CARIAMANGA - 0001

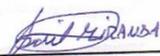
Información de la Novedad:

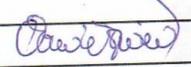
Tipo de Novedad: Avisos de Entrada
Nombre Afiliado: MIRANDA GONZALEZ JOSE PAUL
Cédula del Afiliado: 1104078363
Dirección del Afiliado: CONSACOLA
Fecha de Afectación: 01/06/2011
Relación de Trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: TRABAJADOR EN GENERAL
Cargo Actual: TRABAJADOR EN GENERAL
Valor Sueldo / Extra: 264.0
Porcentaje Aportación: 20.5%
Días Laborados: 0
Causa Salida:

Observación:

Información del Sistema:

Fecha de registro de la novedad: 20/07/2011 12.00 a.m.
Responsable del registro de la Novedad:
Estado de la Novedad: Procesada
Responsable de aprobación de la Novedad:
Fecha de aprobación de la Novedad: 20/07/2011 12.00 a.m.


Firma del Afiliado


Firma del Representante Legal

Pág. 1